

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОТ 31.10.2018 № 2702-ПА

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о культурно-досуговых услугах»

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о культурно-досуговых услугах» (Приложение).
2. 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 31.10.2018 № 2702-ПА

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о культурно-досуговых услугах»

РАЗДЕЛ 1. Общие положения

Предмет регулирования Регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о культурно-досуговых услугах» (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги. Административный регламент определяет порядок, сроки и последовательность административных процедур (административных действий) при предоставлении муниципальной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги (получателями муниципальной услуги) являются любые физические и юридические лица.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

3. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- 1) Управлением культуры Администрации города Нижний Тагил (далее – Управление культуры):
 - в форме личного консультирования специалистами, ответственными за предоставление информации о муниципальной услуге, по адресу: 622001, Свердловская область, город Нижний Тагил, улица Горюшников, 56.

График приема специалистов, ответственных за предоставление информации о муниципальной услуге: пятница с 9.00 до 11.00 часов;

- при обращении по телефону (3435) 41-97-04;
- при обращении по электронной почте на адрес: upr_kult2@ntagil.org, в форме ответа на поставленные вопросы на адрес электронной почты заявителя;
- по адресу официального сайта Администрации города Нижний Тагил <http://ntagil.org> (раздел «Культура»);

2) Муниципальным бюджетным учреждением «Дворец культуры «Юбилейный»:

- в форме личного консультирования специалистами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, по адресу: 622002, Свердловская область, город Нижний Тагил, улица Фрунзе, дом 39;
- на информационных стендах, расположенных в месте нахождения МБУ «Дворец культуры «Юбилейный»;
- при обращении по телефону (3435) 45-22-44;
- при обращении по электронной почте на адрес godniknt@mail.ru, в форме ответа на

поставленные вопросы на адрес электронной почты заявителя.

– по адресу официального сайта МБУ «Дворец культуры «Юбилейный»: <http://dkn-tagil.ekb.muzkult.ru>;

3) Муниципальным бюджетным учреждением «Дворец национальных культур»:

- в форме личного консультирования специалистами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, по адресу: 622014, Свердловская область, город Нижний Тагил, улица Кольцова, дом 23;
- на информационных стендах, расположенных в месте нахождения МБУ «Дворец национальных культур»;
- при обращении по телефону (3435) 32-73-99;

– при обращении по электронной почте на адрес mbu_gudnik@mail.ru, в форме ответа на поставленные вопросы на адрес электронной почты заявителя;

– по адресу официального сайта МБУ «Дворец национальных культур»: <http://mbu-dnk.my1.ru>;

4) Муниципальным бюджетным учреждением культуры «Досуговый центр «Урал»:

- в форме личного консультирования специалистами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, по адресу: 622002, Свердловская область, город Нижний Тагил, улица Космонавтов, дом 32;
- на информационных стендах, расположенных в месте нахождения МБУК «Досуговый центр «Урал»;
- при обращении по телефону (3435) 24-36-47;

– при обращении по электронной почте на адрес bugalterCKS-DC11@yandex.ru, в форме ответа на поставленные вопросы на адрес электронной почты заявителя;

– по адресу официального сайта МБУК «Досуговый центр «Урал»: <http://dc-ural.ru>.

Сотрудники, ответственные за предоставление муниципальной услуги и информирование о ее предоставлении, а также режим их работы утверждаются приказом директора соответствующего муниципального учреждения;

5) на официальных сайтах в сети Интернет:

- Администрации города Нижний Тагил – <http://www.ntagil.org>
- Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)).

4. Информирование ответственными лицами осуществляется по следующим вопросам:

- 1) о порядке предоставления муниципальной услуги;

2) сведения о месте нахождения и контактных телефонах, режиме работы структурных и обособленных подразделений муниципальных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу;

3) об адресах официальных сайтов Администрации города Нижний Тагил, муниципальных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

4) о процедуре оформления интернет-запроса для получения муниципальной услуги;

5) о графике приема специалистов, ответственных за предоставление информации о муниципальной услуге;

6) о предъявлении необходимых документов для получения муниципальной услуги;

7) о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

5. Время получения ответа при устном консультировании (на личном приеме или по телефону) не должно превышать 15 минут.

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

При консультировании по электронной почте ответ на обращение направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 15 дней с момента поступления обращения (запроса).

6. При изменении информации, регламентирующей предоставление муниципальной услуги, осуществляется ее периодическое обновление. Внесение изменений на соответствующих сайтах, а также на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги осуществляется не позднее десяти рабочих дней, следующих за днем изменения сведений.

РАЗДЕЛ 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

7. Наименование муниципальной услуги – «Предоставление информации о культурно-досуговых услугах».

Наименование муниципального учреждения, предоставляющего муниципальную услугу

8. Предоставление муниципальной услуги осуществляют следующие муниципальные учреждения культуры (далее – Учреждения):

- 1) Муниципальное бюджетное учреждение «Дворец культуры «Юбилейный»;
- 2) Муниципальное бюджетное учреждение «Дворец национальных культур»;
- 3) Муниципальным бюджетным учреждением культуры «Досуговый центр «Урал».

Описание результата предоставления муниципальной услуги

9. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) информирование заинтересованных лиц о жанрах клубных формирований Учреждения, также информацию о культурно-досуговых мероприятиях проводимых Учреждением;
- 2) обоснованный отказ в предоставлении услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги

10. Сроки предоставления муниципальной услуги определяются в зависимости от используемого вида информирования в соответствии с условиями настоящего Регламента:

1) при личном обращении в учреждения, указанные в пункте 8 настоящего Регламента, срок предоставления муниципальной услуги, включая проведение всех необходимых административных процедур, не должен превышать 40 минут с момента обращения пользователя;

2) при использовании средств телефонной связи информация о культурно-досуговых услугах на территории города Нижний Тагил предоставляется получателю муниципальной услуги в момент обращения.

В случае если специалист, принявший звонок, не может самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо, которое может ответить на вопрос получателя муниципальной услуги, или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую ему информацию.

В случае если сотрудники Учреждения не могут ответить на вопрос получателя муниципальной услуги немедленно, результат рассмотрения вопроса должен быть сообщен заинтересованному лицу в течение двух часов с момента обращения;

3) на информационных стендах, расположенных непосредственно в помещениях Учреждений, информация должна предоставляться в соответствии с режимом работы Учреждения;

4) на Интернет-сайте Учреждения – круглосуточно;

5) через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>) ответ заявителю направляется в течение трех рабочих дней;

6) при информировании в форме ответов на обращения, полученные по электронной почте, ответ на обращение должен быть направлен по электронной почте на электронный адрес обратившегося, в срок не позднее 5 рабочих дней с момента поступления обращения.

7) при поступлении письменного запроса на предоставление муниципальной услуги ответ на бумажном носителе (информационного письма) направляется на почтовый адрес заявителя в течение 10 дней со дня регистрации обращения.

Граждане, обратившиеся в Учреждение с целью получения муниципальной услуги, в обязательном порядке должны быть информированы специалистами об условиях отказа в предоставлении муниципальной услуги и о сроках выдачи результатов муниципальной услуги.

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

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

№	Нормативный правовой акт	Источник официального опубликования
1	Конституция Российской Федерации	Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года. Официальный текст Конституции Российской Федерации с внесенными поправками от 21 июля 2014 года опубликован на Официальном интернет-портале правовой информации http://www.pravo.gov.ru , 1 августа 2014 года в «Собрании законодательства Российской Федерации», 4 августа 2014 года № 31, ст. 4398

2	Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ, (часть вторая) от 26 января 1996 года № 14-ФЗ	Первоначальный текст документа опубликован в изданиях: «Собрание законодательства Российской Федерации», 5 декабря 1994 года, № 32, ст. 3301, «Российская газета», № 238-239, 8 декабря 1994 года, «Собрание законодательства Российской Федерации», 29 января 1996 года, № 5, ст. 410, «Российская газета», № 23, 6 февраля 1996 года, № 24, 7 февраля 1996 года, № 25, 8 февраля 1996 года, № 27, 10 февраля 1996
3	Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»	Редакция документа от 9 января 1996 года опубликована в изданиях «Собрание законодательства РФ», 15 января 1996 года, № 3, ст. 140, «Российская газета», № 8, 16 января 1996 года. Первоначальный текст документа опубликован в издании «Ведомости СНД и ВС РФ», 9 апреля 1992 года, № 15, ст. 766
4	Федеральный закон от 9 октября 1992 года № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»	Первоначальный текст документа опубликован в изданиях: «Российская газета», № 248, 17 ноября 1992 года, «Ведомости СНД и ВС РФ», 19 ноября 1992 года, № 46, ст. 2615
5	Федеральный закон от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»	Первоначальный текст документа опубликован в изданиях: «Парламентская газета», № 8, 13-19 февраля 2009 года, «Российская газета», № 25, 13 февраля 2009 года, «Собрание законодательства РФ», 16 февраля 2009 года, № 7, ст. 776
6	Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»	Первоначальный текст документа опубликован в изданиях: «Российская газета» № 95, 5 мая 2006 года, «Собрание законодательства Российской Федерации», 8 мая 2006 года № 19, ст. 2060, «Парламентская газета» № 70-71, 11 мая 2006 года
7	Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»	Первоначальный текст документа опубликован в изданиях: «Российская газета» № 266, 30 декабря 2008 года, «Собрание законодательства Российской Федерации», 29 декабря 2008 года № 52 (ч. 1), ст. 6249, «Парламентская газета» № 90, 31 декабря 2008 года
8	Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»	Первоначальный текст документа опубликован в изданиях: «Российская газета», № 168, 30 июля 2010 года, «Собрание законодательства РФ», 2 августа 2010 года, № 31, ст. 4179
9	Федеральный закон от 1 декабря 2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»	Первоначальный текст документа опубликован в изданиях: Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru , 2 декабря 2014 года, «Российская газета», № 278, 5 декабря 2014 года, «Собрание законодательства РФ», 8 декабря 2014 года, № 49 (часть VI), ст. 6928
10	Распоряжение Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 № 729-р «Об утверждении перечня услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме»	Первоначальный текст документа опубликован в изданиях: «Российская газета», № 93, 29 апреля 2011 года, «Собрание законодательства РФ», 2 мая 2011 года, № 18, ст. 2679
11	Закон Свердловской области от 22 июля 1997 года № 43-ОЗ «О культурной деятельности на территории Свердловской области»	Текст редакции от 28.03.2005 опубликован в издании «Областная газета», № 82-84, 30 марта 2005 года. Первоначальный текст документа опубликован в изданиях: «Областная газета», № 113, 30 июля 1997 года, «Собрание законодательства Свердловской области», 15 декабря 1997 года, № 7 (1997), ст. 1060

Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем

12. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без представления Заявителем документов

Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

13. Для получения муниципальной услуги от заявителей не требуется предоставление документов (бланков, форм обращений и иных), которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления и иных органов.

Указание на запрет требовать от заявителя предоставление документов

14. Должностные лица не вправе требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными

правовыми актами, регулирующими отношения, возникшие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для представления муниципальной услуги

15. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не имеется в связи с отсутствием требования к предоставлению таких документов.

Перечень оснований для отказа (приостановления) в предоставлении муниципальной услуги

16. Основанием для отказа (приостановления) в предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) запрашиваемый заявителем вид информирования не предусмотрен настоящим административным регламентом;
- 2) обращение содержит нецензурные или оскорбительные выражения;
- 3) текст электронного обращения не поддается прочтению;
- 4) запрашиваемая информация не связана с деятельностью Учреждения;
- 5) завершение установленной законом процедуры ликвидации Учреждения, оказывающего муниципальную услугу, решение о которой принято учредителем.

Порядок, размер и основания взимания пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

17. Муниципальная услуга предоставляется заявителю бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

18. Время ожидания в очереди при устном обращении или подаче Заявителем письменного обращения непосредственно в Учреждение и общий максимальный срок приема обращения не должен превышать 15 минут.

19. Время ожидания в очереди при получении ответа на обращение Заявителем лично не должно превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронном виде

20. Письменное обращение Заявителя, в том числе в форме электронного документа, подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня со дня поступления в Учреждение.

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

21. Учреждения обеспечивают условия доступности для беспрепятственного доступа инвалидов в здание и помещения, в котором предоставляется муниципальная услуга, и получения муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», и другими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области.

Если здание и помещения, в котором предоставляется услуга, не приспособлены или не полностью приспособлены для потребности инвалидов, инвалидам предоставляется помощь в преодолении барьеров.

22. Помещения Учреждений должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

23. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалиста, должны быть оборудованы:

- средствами пожаротушения, оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- местами общего пользования (туалетными комнатами) и хранения верхней одежды посетителей;
- посадочными местами (стульями, кресельными секциями и т. д.);
- столами для возможности оформления документов.

24. В местах ожидания должны быть размещены стенды с информацией, содержащие следующие материалы:

- информацию о порядке предоставления муниципальной услуги (в текстовом и в виде блок-схемы, наглядно отображающей алгоритм прохождения административной процедуры);
- текст настоящего Регламента с приложениями;
- места нахождения, режим работы, номера телефонов, адрес электронной почты Учреждений (в том числе структурных и обособленных подразделений).

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

25. Муниципальная услуга является доступной для любых российских и иностранных граждан, а также лиц без гражданства, проживающих за рубежом, а также юридических лиц.

26. Муниципальная услуга не предоставляется в Многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

27. Заявитель может получить услугу в электронном виде в сети Интернет без взаимодействия с должностными лицами. Основанием для получения муниципальной услуги в сети «Интернет» является обращение заявителя:

- 1) на Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru);
- 2) на Интернет-сайт Учреждения.

28. Показателями, характеризующими доступность и качество муниципальной услуги, являются:

- удовлетворенность результатом оказания муниципальной услуги, условиями ожидания приема, вниманием персонала;
- отсутствие нарушений сроков рассмотрения запросов заявителей;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

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

29. Основанием для начала административного действия, является обращение заявителя.

30. Предоставление юридическим и физическим лицам муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

- 1) при личном обращении заявителя:
 - предоставление ответственными лицами информации о жанрах клубных формирований Учреждения, также информацию о культурно-досуговых мероприятиях проводимых Учреждением непосредственно в момент обращения;
- 2) при обращении заявителя через сеть Интернет:
 - к Единому portalу государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>),
 - на сайт соответствующего Учреждения. Пользователь переходит в раздел «Клубные формирования», «Творческие коллективы», «План мероприятий».

Для получения муниципальной услуги в электронном виде через обращение к Единому portalу государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>), заявителю предлагается выполнить запрос на муниципальную услугу.

Муниципальная услуга в электронной форме с использованием Единого portalа государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляется только зарегистрированным на Едином portalе государственных и муниципальных услуг (функций), пользователем после получения индивидуального кода доступа к подсистеме «личный кабинет»:

физические лица для получения индивидуального кода доступа вводят в информационную систему Единого portalа государственных и муниципальных услуг (функций), следующую информацию: фамилия, имя, отчество заявителя, страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе персонализированного учета Пенсионного фонда Российской Федерации (СНИЛС), адрес электронной почты и номер контактного телефона;

индивидуальные предприниматели и юридические лица для получения индивидуального кода доступа к Единому portalу государственных и муниципальных услуг (функций) используют электронную подпись, соответствующую требованиям, установленным приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27.12.2011 № 796 «Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требованиям к средствам удостоверяющего центра».

На Едином portalе государственных и муниципальных услуг (функций), предоставлена в установленном порядке информация заявителям и обеспечение доступа заявителям к сведениям о муниципальной услуге.

- 3) при обращении заявителя по почте (электронной почтой):
 - приём, первичная обработка и регистрация обращения о предоставлении информации;
 - подготовка и направление заявителю информации или мотивированного отказа в предоставлении информации.

31. Муниципальная услуга считается качественно оказанной, если потребителю муниципальной услуги в установленные сроки предоставлена запрашиваемая им информация или дан мотивированный отказ о невозможности её выполнения по причинам, перечисленным в пункте 16 настоящего Регламента.

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

РАЗДЕЛ 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственных должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

33. Внутренний контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется директором соответствующего Учреждения.

34. Внешний текущий контроль за выполнением Регламента осуществляется должностными лицами Управления культуры, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

35. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержание жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

36. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Управлением культуры.

37. Плановые проверки осуществляются на основании ежегодных планов работы Управления культуры.

38. Внеплановые проверки проводятся по мере поступления жалоб на действие (бездействие) должностных лиц в связи с предоставлением муниципальной услуги, а также по истечении срока устранения ранее выявленных нарушений положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

39. Результат проведения проверки оформляется Актом проверки, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

40. Персональная ответственность директора и ответственных лиц Учреждений и Управления культуры за организацию работы учреждения по предоставлению муниципальной услуги и соблюдение требований настоящего Регламента закрепляется в их должностных инструкциях.

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

41. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в соответствии с требованиями, определенными в нормативных актах, перечень которых представлен в пункте 11 настоящего Регламента.

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

Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги

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

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

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

44. Предметом жалобы являются решения и действия (бездействие) Управления культуры и Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, и их должностных лиц.

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми

в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

6) отказ органа предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа (учреждения) предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных им опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

7) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

8) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

9) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) и случаев, в которых ответ на жалобу (претензию) не дается

46. Ответ на жалобу не дается в случаях:

1) если в письменной жалобе не указаны фамилия инициатора жалобы и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ или указаны недействительные сведения;

2) если текст жалобы не поддается прочтению;

3) если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы имуществу, жизни, здоровью должностного лица, а также членов его семьи;

4) если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства;

5) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

6) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

7) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

47. В случаях, указанных в пункте 46 настоящего Регламента, заявитель должен быть письменно проинформирован об отказе в предоставлении ответа по существу жалобы.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

48. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является письменная жалоба заявителя.

49. Жалоба подается в Управление культуры или в Учреждение заявителем либо его уполномоченным представителем в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя либо его уполномоченного представителя, по электронной почте или через приемную.

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

51. Жалобу в письменном виде можно направить:

1) по почте на адрес Управления культуры или Учреждений указанный в пункте 3 настоящего Регламента;

2) на адрес электронной почты Управления культуры и Учреждений указанный в пункте 3 настоящего Регламента;

3) в электронном виде с использованием официального сайта Администрации города Нижний Тагил www.ntagil.org;

4) передать лично в Управление культуры или Учреждение по вышеуказанным адресам.

52. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

53. Жалоба, поступившая в письменной форме в Управление культуры или в Учреждение, подлежит обязательной регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии)

54. Заявитель имеет право на основании письменного запроса получать информацию и копии документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).

Вышестоящие должностные лица, органы местного самоуправления и должностные лица, которым может быть направлена жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

55. Заявитель вправе обратиться для получения консультаций или подачи жалобы по адресам и телефонам, указанным в пункте 3 настоящего Регламента, а также в порядке письменного обращения в Администрацию города Нижний Тагил (622001, город Нижний Тагил, улица Пархоменко, 1а) в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе через официальный сайт www.ntagil.org.

56. Действия (бездействие) и решения должностных лиц Учреждений могут быть обжалованы директору учреждения. В случае, если заявитель не удовлетворен ответом директора соответствующего Учреждения по существу поставленных вопросов, он вправе обратиться с жалобой на решения, действия (бездействие) должностных лиц муниципального учреждения в Управление культуры.

57. Действия (бездействие) и решения должностных лиц Управления культуры могут быть обжалованы путем направления обращения в адрес Администрации города Нижний Тагил.

Сроки рассмотрения жалобы (претензии)

58. Жалоба (претензия) рассматривается директором соответствующего Учреждения или Управлением культуры в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме запроса у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

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

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

2) об отказе в удовлетворении жалобы по основаниям, изложенным в пункте 46 настоящего Регламента, а также в случае отсутствия факта нарушения прав заявителя.

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

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

62. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 59 Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

63. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуются;

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

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 62, дается информация о действиях муниципального учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также принимаются инициативы за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

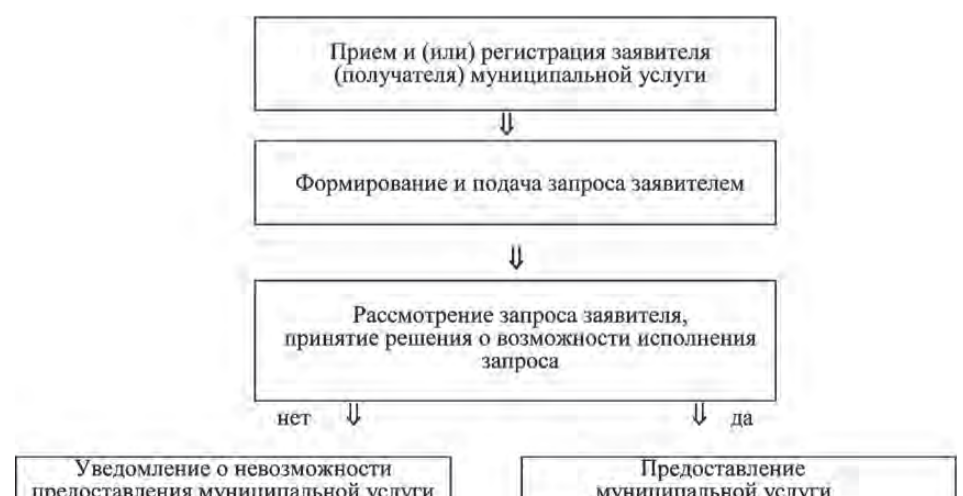
65. Действия (бездействие) должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги и при рассмотрении жалобы могут быть обжалованы в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о культурно-досуговых услугах»

БЛОК-СХЕМА

последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги «Предоставление информации о культурно-досуговых услугах»



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
 ОТ 31.10.2018 № 2704-ПА

О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, аренду земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности муниципального образования, на которых располагаются здания, сооружения, гражданам и юридическим лицам»

В соответствии с Федеральным законом от 19 июля 2018 года № 204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части установления дополнительных гарантий граждан при получении государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 3 августа 2018 года № 340-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 3 августа 2018 года № 341-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации» в целях приведения правовых актов Администрации города Нижний Тагил в соответствие с требованиями действующего законодательства, руководствуясь статьей 26 Устава города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, аренду земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности муниципального образования, на которых располагаются здания, сооружения, гражданам и юридическим лицам», утвержденный постановлением Администрации города Нижний Тагил от 10.11.2016 № 3125-ПА (с изменениями, внесенными постановлением Администрации города Нижний Тагил от 26.05.2017 № 1225-ПА), изменения, изложив его в новой редакции (*Приложение*).

2. Установить, что действие административного регламента распространяется на правоотношения, возникшие с 18 октября 2018 года.

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

В. Ю. ПИНАЕВ,
 Глава города.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению Администрации города от 31.10.2018 № 2704-ПА

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, аренду земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности муниципального образования, на которых располагаются здания, сооружения, гражданам и юридическим лицам»

РАЗДЕЛ 1. Общие положения

СТАТЬЯ 1. Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент (далее – Регламент) предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, аренду земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности муниципального образования, на которых располагаются здания, сооружения, гражданам и юридическим лицам» (далее – муниципальная услуга) разработан в целях:

- повышения качества предоставления муниципальной услуги;
- определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при осуществлении полномочий Администрации города Нижний Тагил по предоставлению муниципальной услуги.

2. Действие настоящего Регламента распространяется на земельные участки, занятые зданиями, сооружениями, расположенные в границах городского округа Нижний Тагил и находящиеся в муниципальной собственности, а также на земельные участки, занятые зданиями, сооружениями, право государственной собственности на которые не разграничено, полномочия по распоряжению которыми возложены на органы местного самоуправления.

СТАТЬЯ 2. Круг заявителей

1. При предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, аренду заявителями могут быть любые физические, юридические лица, в том числе иностранные граждане, лица без гражданства, являющиеся собственниками зданий, сооружений, помещений в них (далее – заявители).

Здание, сооружение – объекты капитального строительства, за исключением временных построек, киосков, навесов и других подобных построек.

Здание – результат строительства, представляющий собой объемную строительную систему, имеющую надземную и (или) подземную части, включающую в себя помещения, сети и системы инженерно-технического обеспечения и предназначенную для проживания и (или) деятельности людей, размещения производства, хранения продукции или содержания животных.

Сооружение – результат строительства, представляющий собой объемную, плоскостную или линейную строительную систему, имеющую наземную, надземную и (или) подземную части, состоящую из несущих, а в отдельных случаях и ограждающих строительных конструкций и предназначенную для выполнения производственных процессов различного вида, хранения продукции, временного пребывания людей, перемещения людей и грузов.

2. От имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги может обратиться уполномоченное заявителем лицо, которое предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и представляет (прилагает к заявлению) выданную ему заявителем доверенность, оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации, подтверждающую его полномочия на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (подлинник или нотариально заверенную копию).

3. Действие настоящего регламента не распространяется на объекты незавершенного строительства, а также на объекты недвижимости, имеющие вспомогательный характер по отношению к земельному участку и тем объектам недвижимости, которые должны быть на нем возведены в будущем

в соответствии с его основными и условно разрешенными видами использования, указанными в градостроительном регламенте.

СТАТЬЯ 3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1. Адреса, справочные телефоны и графики работы отраслевых (функциональных) органов Администрации города Нижний Тагил (далее – Администрации города) и муниципальных учреждений, участвующих в информировании о предоставлении муниципальной услуги:

Управление архитектуры и градостроительства Администрации города Нижний Тагил, адрес: город Нижний Тагил, улица Красноармейская, 36, телефон (3435) 25-75-36.

График работы: понедельник – четверг с 8.30 до 17.30, пятница с 8.30 до 16.30, перерыв с 12.00 до 12.48; выходные дни – суббота, воскресенье. Адрес официальной электронной почты для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа arch_uslugi@ntagil.org.

График работы с гражданами и юридическими лицами (приемное время): понедельник, четверг с 9.00 до 12.00 часов; вторник с 13.00 до 16.00 часов.

Муниципальное казенное учреждение «Центр земельного права», адрес: город Нижний Тагил, улица Красногвардейская, 8, телефон (3435) 41-85-50.

График работы с гражданами и юридическими лицами (приемное время): понедельник, четверг с 9.00 до 12.00 часов; вторник с 13.00 до 16.00 часов.

Официальный сайт города Нижний Тагил www.ntagil.org.

2. Информацию о муниципальной услуге можно получить в филиалах государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг» (далее – МФЦ):

Ленинский район:

Место нахождения: Свердловская область, город Нижний Тагил, улица Космонавтов, 45.

Устная информация по телефонам: (3435) 24-57-40, 24-54-55.

Адрес электронной почты: mfc_ntagil@mail.ru.

График работы с заявителями: понедельник – воскресенье с 8.00 до 20.00 часов.

Дзержинский район:

Место нахождения: Свердловская область, город Нижний Тагил, проспект Вагоностроителей, 64.

Устная информация по телефонам: (3435) 36-02-73, 36-02-74.

Адрес электронной почты: mfc_vagonka@mail.ru.

График работы с заявителями: понедельник, среда, четверг, пятница с 8.00 до 18.00 часов, вторник с 8.00 до 20.00 часов, суббота с 8.00 до 17.00 часов, воскресенье – выходной.

Тагилстроевский район:

Место нахождения: Свердловская область, город Нижний Тагил, улица Металлургов, 46Б.

Устная информация по телефонам: (3435) 32-63-73, 32-53-18.

Адрес электронной почты: mfc15@yandex.ru.

График работы с заявителями: понедельник – пятница с 8.00 до 17.00 часов, суббота с 8.00 до 16.00 часов, воскресенье – выходной.

Информация о месте нахождения и графике работы МФЦ размещается на официальном сайте государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг»: www.mfc66.ru/distant.

Единый контакт-центр: 8-800-200-84-40 (звонок бесплатный).

3. При предоставлении муниципальной услуги отраслевые (функциональные) орга-

ны Администрации города и муниципальные учреждения, указанные в пункте 1 статьи 3, взаимодействуют:

– с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, интернет сайт управления – www.tob66.rosreestr.ru;

– с Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы России № 16 по Свердловской области: 622001, город Нижний Тагил, улица Ломоносова, 1, телефон единой справочной службы (3435) 49-59-00, интернет-сайт управления www.r66.nalog.ru.

РАЗДЕЛ 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

СТАТЬЯ 4. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга, предоставление которой регулируется настоящим Административным регламентом, именуется «Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, аренду земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности муниципального образования, на которых располагаются здания, сооружения, гражданам и юридическим лицам».

СТАТЬЯ 5. Наименование муниципального органа, предоставляющего муниципальную услугу

1. Муниципальная услуга оказывается Администрацией города Нижний Тагил, в предоставлении муниципальной услуги участвуют Управление архитектуры и градостроительства Администрации города, МКУ «Центр земельного права». Возможно получение муниципальной услуги через филиалы государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг».

2. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный Нижнетагильской городской Думой.

СТАТЬЯ 6. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Процедура предоставления муниципальной услуги завершается путем вручения (направления) заявителю одного из следующих документов:

- проекта договора купли-продажи, безвозмездного пользования, аренды земельного участка на бумажном носителе, подписанного уполномоченным должностным лицом Администрации города Нижний Тагил;
- постановления Администрации города Нижний Тагил о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо в собственность бесплатно;
- письменного отказа в предоставлении земельного участка.

СТАТЬЯ 7. Срок предоставления муниципальной услуги

1. Администрация города Нижний Тагил предоставляет муниципальную услугу, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставле-

нии муниципальной услуги, в срок не позднее тридцати дней со дня регистрации заявления в МКУ «Центр земельного права».

2. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет не позднее тридцати дней со дня регистрации заявления в МКУ «Центр земельного права».

СТАТЬЯ 8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги регламентируется следующими нормативными правовыми актами:

№ п/п	Нормативный правовой акт	Источник официального опубликования
1.	Земельный кодекс Российской Федерации	Текст опубликован в «Российской газете» от 30.10.2001 № 211-212, в «Парламентской газете» от 30.10.2001 № 204-205, в Собрании законодательства Российской Федерации от 29.10.2001 № 44
2.	Градостроительный кодекс Российской Федерации	Текст опубликован в «Российской газете» от 30.12.2004 № 290, в «Парламентской газете» от 14.01.2005 № 5-6, в Собрании законодательства Российской Федерации от 03.01.2005 № 1 (часть 1)
3.	Гражданский кодекс Российской Федерации	Текст опубликован в Собрании законодательства Российской Федерации от 05.12.1994 № 32, в «Российской газете» от 08.12.1994 № 238-239
4.	Федеральный закон от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»	Текст опубликован в «Российской газете» от 30.10.2001 № 211-212, в «Парламентской газете» от 30.10.2001 № 204-205, в Собрании законодательства Российской Федерации от 29.10.2001 № 44
5.	Федеральный закон от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»	Текст опубликован на официальном интернет-портале правовой информации http://www.pravo.gov.ru , 14.07.2015, в изданиях «Российская газета», № 156, 17.07.2015, «Собрание законодательства РФ», 20.07.2015, № 29 (часть I), ст. 4344
6.	Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»	Текст опубликован в Собрании законодательства Российской Федерации от 06.10.2003 № 40, в «Парламентской газете» от 08.10.2003 № 186, в «Российской газете» от 08.10.2003 № 202
7.	Федеральный закон от 30 декабря 2009 года № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»	Текст опубликован в «Российской газете» от 31.12.2009 № 255, в Собрании законодательства Российской Федерации от 04.01.2010 № 1
8.	Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»	Текст опубликован в «Российской газете» от 05.05.2006 № 95, в Собрании законодательства Российской Федерации от 08.05.2006 № 19, в «Парламентской газете» от 11.05.2006, № 70-71
9.	Постановление Правительства Свердловской области от 26.12.2012 № 1532-ПП «Об утверждении порядка определения цены и оплаты земельных участков, находящихся в государственной собственности Свердловской области или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, при продаже их собственникам зданий, строений, сооружений, расположенных на этих земельных участках» (в редакции Постановления Правительства Свердловской области от 19.02.2014 № 99-ПП)	Текст опубликован в «Областной газете» от 29.12.2012 № 597-601
10.	Приказ Минэкономразвития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»	Приказ зарегистрирован в Минюсте России 27.02.2015 № 36258, текст опубликован на официальном интернет-портале правовой информации http://www.pravo.gov.ru , 28.02.2015
11.	Приказ Минэкономразвития Российской Федерации от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату»	Приказ зарегистрирован в Минюсте России 26.02.2015 № 36232, текст опубликован на официальном интернет-портале правовой информации http://www.pravo.gov.ru , 27.02.2015
12.	Решение Нижнетагильской городской Думы от 22.10.2009 № 77 «Об установлении предельных (минимальных и максимальных) размеров земельных участков, предоставляемых гражданам в собственность из находящихся в государственной или муниципальной собственности земель в городе Нижний Тагил»	Текст опубликован в газете «Горный край» от 10.11.2009 № 82

15.	Решение Нижнетагильской городской Думы от 27.12.2012 № 61 «Об утверждении Правил землепользования и застройки городского округа Нижний Тагил»	Текст опубликован в газете «Тагильский рабочий» от 29.12.2012 № 245 («Официально» № 84)
-----	---	---

СТАТЬЯ 9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

1) заявление в письменной форме, оформленное согласно Приложению № 1 к настоящему Регламенту и содержащее следующую информацию:

– фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

– наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

– кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

– основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа оснований, предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6, статьями 39.9, 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

– вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав;

– срок аренды земельного участка с учетом ограничений, предусмотренных пунктом 8 статьи 39.8 Земельного кодекса РФ;

– срок безвозмездного пользования с учетом ограничений, предусмотренных пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ;

– реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд, в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

– цель использования земельного участка;

– реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом;

– реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;

– контактный телефон, почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица заявителя (заявителей), в том числе универсальная электронная карта;

3) в случае если от имени заявителя запрос подается его представителем, то к заявлению прилагается копия документа, подтверждающего полномочия представителя;

4) копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на здания, сооружения, помещения в них, расположенные на приобретаемом земельном участке, если права на такие здания, сооружения, помещения в них, в соответствии с законодательством Российской Федерации признаются возникшими независимо от его регистрации в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в случае отсутствия государственной регистрации прав на земельный участок);

5) копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на приобретаемый земельный участок, если право на данный земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в случае отсутствия государственной регистрации прав на земельный участок);

6) сообщение заявителя (заявителей), оформленное согласно Приложению № 2 к настоящему Регламенту, содержащее перечень всех зданий, сооружений, помещений, в них, расположенных на земельном участке, в отношении которого подано заявление о приобретении прав, с указанием (при их наличии у заявителя) их кадастровых (инвентарных) номеров и адресных ориентиров.

2. При подаче заявления представляются оригиналы документов для заверения их копий либо нотариально заверенные копии документов.

3. В случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, подается в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, прилагаемые к заявлению документы могут быть также поданы в форме электронных документов.

4. Заявление, подаваемое в форме электронного документа, и прилагаемые к нему документы, подаваемые в форме электронных документов, подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

СТАТЬЯ 10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

Документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, являются следующие документы:

1) кадастровый паспорт приобретаемого земельного участка, либо выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН) о приобретаемом земельном участке в случае, если заявление о приобретении прав на данный земельный участок подано с целью переоформления прав на него;

2) кадастровый паспорт здания, сооружения, расположенные на испрашиваемом земельном участке либо выписка из ЕГРН на здание, сооружения, расположенные на испрашиваемом земельном участке;

3) кадастровый паспорт либо выписка из ЕГРН на помещение, в случае обращения собственника помещения, в здании, сооружении, расположенного на испрашиваемом земельном участке;

4) уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на здания, сооружения;

5) уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на земельный участок;

6) копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственного реестра о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем.

Непредставление заявителем документов, указанных в настоящей статье, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

СТАТЬЯ 11. Указание на запрет требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий

1. Специалисты отраслевого органа Администрации города, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, не вправе при предоставлении муниципальной услуги требовать от заявителя:

1) представление документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представление документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

(Окончание на 6-9-й стр.)

3) предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2. Тексты документов, представляемых для оказания муниципальной услуги, должны быть написаны разборчиво, фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью.

СТАТЬЯ 12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

СТАТЬЯ 13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, возврата заявления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

1. Законодательством Российской Федерации не предусмотрена возможность приостановления предоставления муниципальной услуги.

2. Основанием для возврата заявления о предоставлении земельного участка являются:

– заявление о предоставлении земельного участка не соответствует положениям подпункта 1 пункта 1 статьи 9 Раздела 2 настоящего Регламента;

– подано в иной уполномоченный орган;

– к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» и пунктом 1 статьи 9 Раздела 2 настоящего Регламента.

3. Решение о возврате заявления о предоставлении земельного участка принимается в течение 10 дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка, при этом в решении должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

4. Отказ в предоставлении муниципальной услуги принимается при наличии одного из следующих оснований:

1) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

2) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организацией, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или

комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;

4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

6) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок яв-

ляется предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 настоящего Кодекса заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

14) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

15) испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о предоставлении земельного участка;

16) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

17) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом;

18) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

19) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих зданий, сооружений;

20) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

21) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

22) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

23) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

24) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

25) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;

26) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении,

превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;

27) с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона;

28) заявление, поданное в форме электронного документа, не подписано электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя), либо подписано электронной подписью, срок действия которой истек на момент поступления заявления в уполномоченный орган;

29) документы, представленные в электронном виде, не доступны для просмотра либо формат документа не позволяет в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа.

5. Отказ в предоставлении муниципальной услуги оформляется в письменной форме, подписывается начальником УАиГ либо заместителем начальника УАиГ. В отказе в предоставлении муниципальной услуги указываются основания такого отказа.

СТАТЬЯ 14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

СТАТЬЯ 15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления таких услуг

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления услуги составляет 15 минут.

СТАТЬЯ 16. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

1. Прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

– в МКУ «Центр земельного права» по адресу: город Нижний Тагил, улица Красногвардейская, дом 8, телефоны: (3435) 41-85-50, 29-40-19, 29-40-28, 29-39-35 в приемное время;

– в филиалах государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг»:

Ленинский район. Адрес: город Нижний Тагил, улица Космонавтов, 45. Устная информация по телефонам: (3435) 24-57-40, 24-54-55. Адрес электронной почты: mfc_ntagil@mail.ru.

Дзержинский район. Адрес: город Нижний Тагил, проспект Вагоностроителей, 64. Устная информация по телефонам: (3435) 36-02-73, 36-02-74. Адрес электронной почты: mfcджержинка@mail.ru.

Тагилстроевский район. Адрес: город Нижний Тагил, улица Металлургов, 46Б.

Заявление может быть подано в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая единый портал государственных и муниципальных услуг. Личность заявителя может быть удостоверена универсальной электронной картой.

2. Заявления в день его подачи в МКУ «Центр земельного права» регистрируются в журнале регистрации заявлений о предоставлении земельных участков (далее – журнал регистрации заявлений).

Заявления, поступившие в МФЦ, регистрируются в журнале регистрации заявлений в день передачи документов в МКУ «Центр земельного права».

3. Журнал регистрации заявлений должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью МКУ «Центр земельного права», подписан его руководителем. При заполнении журнала регистрации заявлений не допускаются подчистки. Изменения, вносимые в журнал регистрации заявлений, заверяются лицом, на которое возложена ответственность за ведение журнала регистрации заявлений.

4. При принятии заявления и приложенных к нему документов представителю заявителя выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты получения.

При подаче заявления к нему прилагаются документы, представление которых заявителем предусмотрено в соответствии с Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов».

Получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается уполномоченным органом путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения уполномоченным органом указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

5. Заявление и приложения к нему документы могут быть направлены в УАиГ посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая Единый портал государственных и муниципальных услуг. Требования к формату заявлений и прилагаемых к нему документов, предоставляемых в электронной форме, указаны в пункте 3 статьи 19 настоящего Регламента.

Заявление, полученное в электронной форме, специалистом, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, в день его поступления распечатывается на бумажном носителе и регистрируется в системе ГИС Нижний Тагил «Инмета» в день его поступления в УАиГ.

6. Порядок и способы подачи заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» указаны в статье 26 настоящего Регламента. Требования к формату документов, подаваемых в электронной форме, указаны в пункте 3 статьи 19 настоящего Регламента.

СТАТЬЯ 17. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги

1. Вход в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и графике работы УАиГ, МКУ «Центр земельного права».

2. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать установленным противопожарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

3. Здание, в котором находятся помещения для предоставления муниципальной услуги, имеет туалет со свободным доступом к нему в рабочее время.

4. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, включают места для ожидания, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов.

5. Места для ожидания оборудуются стульями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения.

6. Место для информирования и заполнения необходимых документов оборудуется информационным стендом, стульями и столом.

7. На информационном стенде размещается следующая информация:

1) форма заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и предъявляемые к ним требования.

8. Прием заявителей осуществляется в служебных кабинетах должностных лиц, ведущих прием.

9. Место для приема заявителей снабжено стулом, имеется место для письма и раскладки документов.

10. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним должностным лицом одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременный прием двух и более заявителей не допускается.

11. Каждое рабочее место должностного лица оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройством.

12. Помещения для ожидания приема должны быть оборудованы информационными стендами, стульями (диванами), столами (стойками), пандусами, специальными ограждениями и перилами, должно быть обеспечено беспрепятственное передвижение и разворот инвалидов колясок, столы для инвалидов должны размещаться с стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок. Работники организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, должны оказывать помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

СТАТЬЯ 18. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

2) обеспечение беспрепятственного доступа лиц к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

3) обеспечение предоставления муниципальной услуги с использованием возможностей единого портала государственных услуг;

4) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте администрации муниципального образования город Нижний Тагил;

5) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на едином портале государственных услуг;

6) обеспечение предоставления муниципальной услуги с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая Единый портал государственных и муниципальных услуг, и через Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

1) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

3) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействие), принятые и осуществленные должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель муниципальной услуги на стадии рассмотрения его заявления имеет право:

– представлять дополнительные материалы и документы по рассматриваемому обращению;

– обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

– обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения;

– осуществлять иные действия, не противоречащие настоящему Регламенту.

3. В процессе предоставления муниципальной услуги заявитель вправе обращаться в Администрацию города Нижний Тагил по мере необходимости, в том числе за получением информации о ходе предоставления муниципальной услуги, лично, по почте, через государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» либо с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала государственных и муниципальных услуг.

СТАТЬЯ 19. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

1. Возможно получение муниципальной услуги через филиалы государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг». Особенности предоставления услуги через многофункциональный центр определены в статье 25 настоящего Регламента.

2. Возможно получение муниципальной услуги в электронной форме. Порядок и способы подачи заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» указаны в статье 26 настоящего Регламента.

3. Заявления и прилагаемые к ним документы предоставляются в УАиГ в форме электронных документов путем заполнения формы запроса, размещенной на Едином портале, направляются в виде файлов в формате XML, созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.

Заявления представляются в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, если указанные заявления предоставляются в форме электронного документа посредством электронной почты.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявлений и прилагаемых к заявлению электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

СТАТЬЯ 20. Перечень административных процедур

1. Перечень административных процедур:

1) прием и регистрация документов;

2) формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

3) проведение экспертизы документов;

4) принятие решения по результатам рассмотрения обращения.

2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в Приложении № 3 к настоящему Регламенту.

СТАТЬЯ 21. Прием и регистрация документов

1. Основанием для начала административной процедуры является заявление о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, аренду с предоставлением документов, указанных в статье 9 настоящего Регламента. Форма заявления представлена в Приложении № 1 к настоящему Регламенту.

2. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляет ответственный специалист МКУ «Центр земельного права» при непосредственном обращении заявителя в приемное время, указанное в пункте 1 статьи 3 Раздела 1, и выполняет следующие действия:

– устанавливает личность заявителя либо представителя заявителя;

– проверяет полномочия представителя заявителя;

– осуществляет проверку наличия всех необходимых документов, сверяет копии документов с представленными оригиналами и ставит на копии отметку «копия верна», дату приема и личную подпись;

– проверяет правильность оформления заявления;

– консультирует заявителя о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

– регистрирует поступившее заявление с документами в день его получения в журнале приема документов;

– выдает заявителю расписку с указанием перечня принятых документов и даты приема.

3. МКУ «Центр земельного права» в течение двух дней со дня регистрации заявления направляет заявление и все приложения к нему документы в УАиГ.

4. Заявление, полученное в электронной форме, специалистом, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, в день его поступления распечатывается на бумажном носителе и регистрируется в системе ГИС Нижний Тагил «Инмета» в день его поступления в Управление архитектуры и градостроительства.

СТАТЬЯ 22. Формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

1. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, является получение зарегистрированного заявления на предоставление муниципальной услуги специалистом отдела правовых отношений и землепользования.

2. Формирование и направление межведомственного запроса осуществляется в случае непредоставления заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных статьей 10 настоящего Регламента.

3. Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ) либо через официальный портал Росреестра.

4. Максимальный срок для выполнения административных действий, предусмотренных настоящей статьей, не должен превышать пять дней со дня регистрации заявления.

СТАТЬЯ 23. Проведение экспертизы документов

1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в отдел правовых отношений и землепользования

УАиГ необходимой информации из органов (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

2. Специалист отдела правовых отношений и землепользования:

1) проводит экспертизу заявления на предоставление муниципальной услуги и приложений к нему документов;

2) при необходимости, организует мероприятия по контролю (выезд), не требующие взаимодействия с правообладателем земельного участка (здания, сооружения), на предмет наличия на земельном участке объекта и соответствия его заявленным характеристикам; результаты выездной проверки (выезда) оформляются служебной запиской;

3) при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2 статьи 13 настоящего Регламента, осуществляет подготовку и подписание письма о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя).

3. Максимальное время, затраченное на указанное административное действие, не должно превышать 10 дней со дня регистрации заявления.

СТАТЬЯ 24. Принятие решения по результатам рассмотрения обращения

1. Основанием для начала административной процедуры является окончание проведения экспертизы документов и получения информации, полученной в результате выезда на земельный участок.

2. Специалист отдела правовых отношений и землепользования:

1) обеспечивает рассмотрение заявления на предмет возможности предоставления земельного участка, проверяет наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении земельного участка, для чего проводит анализ представленного заявления, документов, в том числе документов, полученных в результате межведомственного взаимодействия, результатов мероприятий по контролю (выезда);

2) при наличии оснований для отказа в предоставлении земельного участка, указанных в пункте 4 статьи 13 настоящего Регламента, осуществляет подготовку и обеспечивает подписание начальником УАиГ или заместителем начальника УАиГ отказа в предоставлении муниципальной услуги, и обеспечивает его вручение (направление) заявителю в порядке, установленном пунктом 4 настоящей статьи;

3) в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении земельного участка, указанных в пункте 4 статьи 13 настоящего Регламента, осуществляет с использованием системы электронного документооборота одно из следующих действий:

– подготовку и согласование постановления Администрации города о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо в постоянное (бессрочное) пользование и обеспечивает его вручение (направление) заявителю в порядке, установленном пунктом 4 настоящей статьи;

– подготовку и согласование с юридическим управлением и контрольно-ревизионным управлением Администрации города Нижний Тагил письма в адрес МКУ «Центр земельного права» о подготовке проекта договора купли-продажи, безвозмездного пользования, аренды земельного участка, в котором указывает полное наименование лица, которому предоставляется земельный участок, вид права, на котором предоставляется земельный участок, срок предоставления земельного участка и начало исчисления срока, адрес, площадь, кадастровый номер, вид разрешенного использования, наличие или отсутствие обременений (ограничений) на предоставляемый земельный участок и иные характеристики предоставляемого земельного участка; к письму прикрепляются скан-образы заявления о предоставлении муниципальной услуги и всех документов.

3. Специалист МКУ «Центр земельного права» обеспечивает подготовку на бумажном носителе проекта договора купли-продажи, безвозмездного пользования, аренды земельного участка, подписание его уполномоченным должностным лицом Администрации города, и обеспечивает его вручение (направление) заявителю в порядке, установленном пунктом 5 настоящей статьи.

4. Результат предоставления муниципальной услуги в виде отказа в предоставлении муниципальной услуги либо постановления Администрации города Нижний Тагил о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо в постоянное (бессрочное) пользование передается заявителю специалистом отдела правовых отношений и землепользования способом, указанным в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, лично либо по почте по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги. При наличии согласия заявителя он может быть уведомлен о необходимости получения документов путем направления ему уведомления по электронной почте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В случае получения письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги заявителем лично либо его представителем отметка о получении проставляется на втором экземпляре отказа с указанием даты получения и расшифровкой подписи.

При получении постановления Администрации города Нижний Тагил заявителем лично либо его представителем отметка о получении проставляется в расписке с указанием даты получения и расшифровкой подписи.

5. Результат предоставления муниципальной услуги в виде проекта договора купли-продажи, безвозмездного пользования, аренды земельного участка на бумажном носителе, подписанный уполномоченным должностным лицом Администрации города, направляется заявителю специалистом МКУ «Центр земельного права» способом, указанным в заявлении, лично либо по почте по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги. При наличии согласия заявителя он может быть уведомлен о необходимости получения документов путем направления ему уведомления по электронной почте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В случае получения проекта договора заявителем лично или его представителем отметка о получении проставляется в расписке с указанием даты получения и расшифровкой подписи.

6. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать 30 дней со дня регистрации заявления.

СТАТЬЯ 25. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в МФЦ заявление по форме и необходимые документы в соответствии с настоящим Регламентом.

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

3. Проверка наличия у заявителя документа, удостоверяющего личность, осуществляется оператором МФЦ в общем порядке при оформлении заявления заявителя на предоставление муниципальной услуги. Документ после проверки возвращается заявителю. При отсутствии документа, удостоверяющего личность заявителя, прием письменного заявления заявителя в МФЦ не производится, заявление в МКУ «Центр земельного права» не передается.

4. МФЦ выдает заявителю один экземпляр заявления о предоставлении муниципальной услуги с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ.

5. Оператор МФЦ проверяет правильность и полноту заполнения заявления, регистрирует принятое заявление путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером МФЦ. Оператор МФЦ также ставит дату приема и личную подпись.

6. В случае, когда заявитель представляет копию документа с предъявлением оригинала, оператор МФЦ сверяет подлинник с оригиналом, ставит на копии прямоугольный штамп «С подлинным сверено» и возвращает оригинал заявителю.

7. Принятые от заявителя заявление и документы передаются МФЦ в МКУ «Центр земельного права» на следующий рабочий день после приема в МФЦ по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной в двух экземплярах (по одной для каждой из сторон). При приеме документов проверяется правильность заполнения заявления и комплектность приложенных к заявлению документов. В случае если к заявлению не приложены документы, обозначенные в заявлении, как прилагаемые, прием документов МКУ «Центр земельного права» от МФЦ не производится.

8. Результат предоставления услуги выдается заявителю специалистами отдела правовых отношений и землепользования или МКУ «Центр земельного права» в срок, установленный Административным регламентом, исчисляемый со дня приема заявления и документов МКУ «Центр земельного права».

РАЗДЕЛ 4. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

СТАТЬЯ 26. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

1. Заявление в форме электронного документа направляется заявителем в УАиГ по выбору заявителя:

– путем заполнения формы запроса, размещенной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал) посредством отправки через личный кабинет;

– путем направления электронного документа в УАиГ на официальную электронную почту, указанную в пункте 1 статьи 3 настоящего Реглаamenta.

В заявлении указывается один из следующих способов предоставления результатов рассмотрения заявления уполномоченным органом:

– в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;

– в виде бумажного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством почтового отправления;

– в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты.

Дополнительно в заявлении должен быть указан способ предоставления результата муниципальной услуги в виде бумажного документа, если результатом предоставления услуги является подписание со стороны Администрации города договора купли-продажи, безвозмездного пользования или договора аренды земельного участка:

– непосредственно при личном обращении;

– посредством почтового отправления.

2. Для подачи заявления в электронном виде с использованием Единого портала заявителю необходимо зарегистрироваться на Едином портале, получить личный пароль и логин для доступа в раздел «Личный кабинет пользователя» и выполнить следующие действия:

1) выбрать в разделе «Личный кабинет пользователя» последовательно пункты меню «Органы власти», «Органы власти по местоположению», «Органы местного самоуправления», «Управление архитектуры и градостроительства Администрации города Нижний Тагил», «Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, аренду земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности муниципального образования, на которых располагаются здания, сооружения, гражданам и юридическим лицам» затем «Получить услугу»;

2) заполнить форму заявления;

3) загрузить предварительно отсканированные в формате PDF копии документов, перечисленных в пункте 1 статьи 9 настоящего Реглаamenta;

4) подтвердить необходимость получения услуги, выбрав пункт меню «Подать заявление».

Заявитель вправе представить с заявлением документы, перечисленные в статье 10 настоящего Реглаamenta.

Заявление в форме электронного документа подписывается электронной подписью заявителя (если заявителем является физическое лицо) либо электронной подписью представителя заявителя.

Заявление от имени юридического лица заверяется электронной подписью заявителя либо электронной подписью:

– лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

– представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. При подаче заявления в форме электронного документа к нему прилагаются документы, перечисленные в пункте 1 статьи 9 настоящего Реглаamenta.

Заявитель вправе представить с заявлением документы, перечисленные в статье 10 настоящего Реглаamenta.

К заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя) в виде электронного образа такого документа.

Предоставление копии документа, удостоверяющего личность заявителя или представителя заявителя не требуется в случае предоставления заявления посредством отправки через личный кабинет Единого портала, а также, если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае представления заявления представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

4. Заявление, представленное с нарушением изложенного порядка, не рассматривается.

5. Не позднее пяти дней со дня представления такого заявления УАиГ направляет заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) заявителя или иным указанным в заявлении способом уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

РАЗДЕЛ 5. Формы контроля исполнения муниципальной услуги

1. Контроль предоставления муниципальной услуги осуществляется Главой города Нижний Тагил или лицами, назначенными Главой города Нижний Тагил для проведения контроля.

2. Лица, ответственные за текущий контроль, проверяют исполнение должностными

лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, положений настоящего Реглаamenta.

3. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков рассмотрения обращений заявителей.

4. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) или внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

5. Внеплановая проверка может быть проведена по конкретному обращению заявителя. Внеплановая проверка проводится на основании распоряжения Главы города Нижний Тагил, проект которого готовится специалистом отдела земельных правоотношений не менее чем за пять дней до проведения проверки. Распоряжением определяется состав лиц, производящих проверку и направления, по которым она будет проводиться. Результаты проверки оформляются актом.

6. В случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. В рамках контроля соблюдения порядка обращений проводится анализ содержания поступающих обращений, принимаются меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан.

РАЗДЕЛ 6. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц органов, оказывающих муниципальную услугу

1. Решения, действия (бездействие) должностных лиц, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке путем подачи жалобы.

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

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

2. Заинтересованные лица могут сообщить путем подачи жалобы о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц, нарушении положений настоящего Реглаamenta, некорректном поведении или нарушении служебной этики Главы города в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

На действия работников МКУ «Центр земельного права» жалоба может быть подана директору МКУ «Центр земельного права».

На действия работников УАиГ жалоба может быть подана начальнику УАиГ.

3. Жалоба может быть направлена по почте на имя Главы города в отдел по работе с обращениями граждан по адресу: 622034, город Нижний Тагил, улица Пархоменко, 1а, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации города Нижний Тагил, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

4. Регистрация обращений граждан (жалобы), поступивших в адрес Главы города, в Администрацию города без указания конкретного должностного лица, производится специалистами отдела по организации работы с обращениями граждан в системе электронного документооборота в течение трех рабочих дней с даты их поступления в отдел. Регистрация обращений (жалоб) в адрес конкретного должностного лица производится в соответствующем органе Администрации города. На обращениях граждан (жалобах) проставляется штамп, в котором указывается регистрационный номер и дата регистрации обращения.

Правила регистрации обращений граждан (жалоб) указаны в статье 16 настоящего Реглаamenta.

5. В своем письменном обращении заявитель в обязательном порядке указывает следующую информацию:

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

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

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

– доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего; В жалобе указываются:

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

– подпись и дату.

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

7. Ответ на обращение (жалобу) подготавливается и направляется заявителю в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

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

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

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.

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

1) в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращения, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается;

2) в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, орган местного самоуправления или должностное лицо вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

3) текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в орган местного самоуправления или должностному лицу, о чем в течение семи рабочих дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

4) в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо

вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение;

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

6) в обращении обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

7) причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в соответствующий орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу.

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

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, аренду земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности муниципального образования, на которых располагаются здания, сооружения, гражданам и юридическим лицам»

В Администрацию города
Нижний Тагил
от _____

(фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина); наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо; контактный телефон; адрес электронной почты)

Заявление

о предоставлении земельного участка

Прошу предоставить земельный участок, расположенный по адресу:

площадью _____ кв. м. с кадастровым номером _____

на основании _____

(указывается основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6, статьями 39.9, 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации)

(указывается вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав, срок аренды либо безвозмездного пользования)

на основании решения _____
(указать реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения)

на каком виде права _____

(если аренда либо безвозмездное пользование, то указывается, на какой срок)

для целей использования: _____

Даю свое согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Мною выбран способ предоставления результата рассмотрения заявления:

- непосредственно при личном обращении;
- посредством почтового отправления.

Согласен на уведомление меня о необходимости получения результата предоставления услуги по адресу электронной почты.

« ____ » _____ 20 ____ года

Заявитель: _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, аренду земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности муниципального образования, на которых располагаются здания, сооружения, гражданам и юридическим лицам»

Приложение
к заявлению о предоставлении
земельного участка

Сообщение

заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке

Настоящим сообщая, что на испрашиваемом земельном участке, расположенном по адресу: _____, (при отсутствии адреса указывается местоположение участка)

площадью согласно схеме _____ кв. метров, расположены следующие объекты недвижимости:

№	Наименование объекта	Собственников (и)	Реквизиты правоустанавливающих документов, кадастровые (условные, инвентарные) номера и адресные ориентиры объекта	Распределение долей в праве собственности на объект недвижимости (*)

<*> Заполняется при наличии нескольких собственников объекта недвижимости.

1. На земельном участке отсутствуют объекты недвижимости, находящиеся в собственности иных лиц.

2. Находился ли ранее объект недвижимости в государственной или муниципальной собственности _____.

3. Здание, строение, сооружение возведено на месте разрушенных или снесенных либо реконструированных зданий, строений, сооружений, ранее находившихся в государственной или муниципальной собственности.

Приложение:

- документы, удостоверяющие право заявителя на здание, сооружение;

« ____ » _____ г.

_____ (подпись)

Примечание:

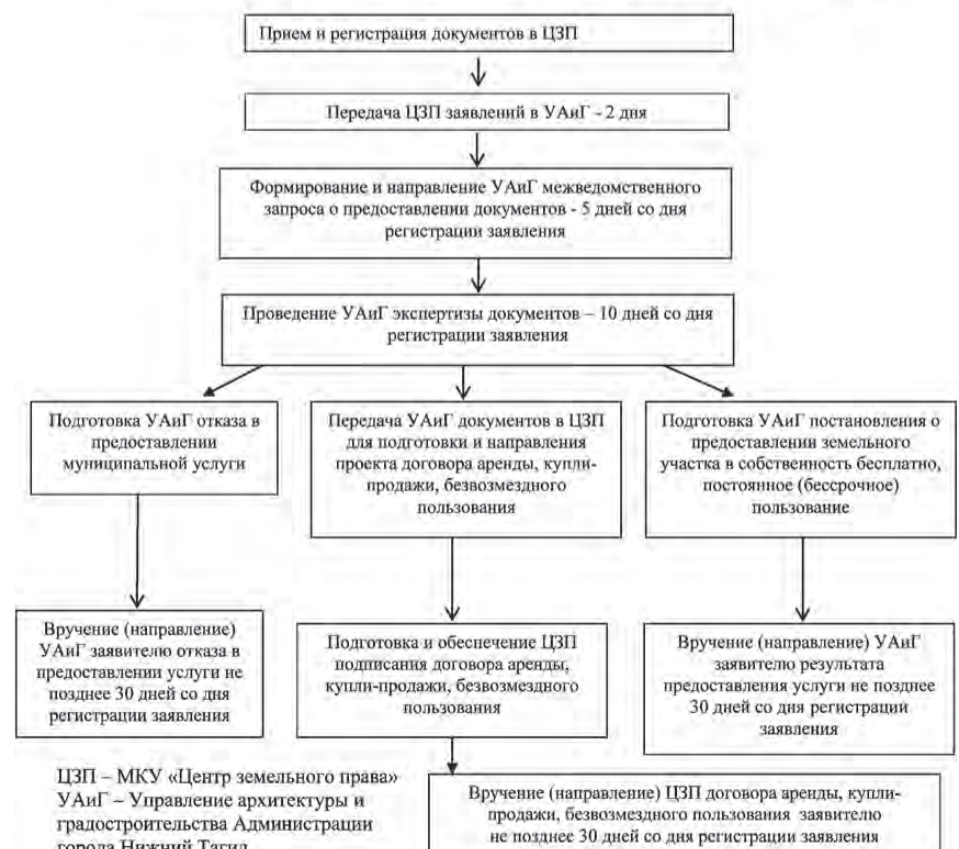
при подаче заявления представляются оригиналы документов для заверения копий либо нотариально заверенные копии.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, аренду земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности муниципального образования, на которых располагаются здания, сооружения, гражданам и юридическим лицам»

Блок-схема

предоставления в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности муниципального образования, на которых располагаются здания, сооружения, гражданам и юридическим лицам



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ОТ 31.10.2018 № 2709-ПА

О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности муниципального образования»

В соответствии с Федеральным законом от 19 июля 2018 года № 204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части установления дополнительных гарантий граждан при получении государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 29 июля 2017 года № 280-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях устранения противоречий в сведениях государственных реестров и установления принадлежности земельного участка к определенной категории земель», в целях приведения правовых актов Администрации города Нижний Тагил в соответствие с требованиями действующего законодательства, руководствуясь статьёй 26 Устава города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности муниципального образования», утвержденный постановлением Администрации города Нижний Тагил от 20.10.2016 № 2927-ПА, изложив его в новой редакции (Приложение).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации города от 09.06.2017 № 1372-ПА «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, или находящихся в муниципальной собственности, расположенных на территории муниципального образования город Нижний Тагил».

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

В. Ю. ПИНАЕВ,
Глава города.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению Администрации города от 31.10.2018 № 2709-ПА

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Предварительное согласование предоставления
земельного участка из состава земель,
государственная собственность на которые не разграничена,
из земель, находящихся в собственности
муниципального образования»**

РАЗДЕЛ 1. Общие положения

1. Предмет регулирования

1. Административный регламент (далее – Регламент) по оказанию муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности муниципального образования» (далее – муниципальная услуга) разработан в целях:

- повышения качества предоставления муниципальной услуги;
- определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при осуществлении полномочий Администрации города Нижний Тагил по предоставлению муниципальной услуги.

Действие регламента распространяется на земельные участки, расположенные в границах муниципального образования город Нижний Тагил, распоряжение которыми возложено на органы местного самоуправления.

Действие настоящего регламента не распространяется на земельные участки, предназначенные для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, предоставляемые в порядке, предусмотренном статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации.

Предварительное согласование предоставления земельного участка не производится в случае, если границы земельного участка установлены в соответствии с требованиями земельного законодательства.

2. Оказание муниципальной услуги осуществляется в целях реализации прав граждан на предоставление земельных участков в собственность без торгов, в аренду без торгов, в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование.

2. Круг заявителей

3. Заявителями, обращающимися за предоставлением муниципальной услуги, могут быть:

- в целях предоставления земельного участка в собственность, в аренду без торгов дееспособные граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, юридические лица, заинтересованные в предоставлении муниципальной услуги;
- в целях предоставления земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование – юридические лица, имеющие в соответствии со статьей 39.9 Земельного кодекса Российской Федерации (далее – Земельного кодекса) право на предоставление земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование, заинтересованные в предоставлении муниципальной услуги;
- в целях предоставления земельного участка в безвозмездное пользование – граждане Российской Федерации и юридические лица, имеющие в соответствии со статьей 39.10 Земельного кодекса право на предоставление земельных участков в безвозмездное пользование, заинтересованные в предоставлении муниципальной услуги (далее – заявители).

4. От имени заявителей заявление и иные документы (информацию, сведения, данные), предусмотренные Регламентом, могут подавать (представлять) лица, полномоченные в соответствии с законодательством Российской Федерации выступать от имени заявителей при взаимодействии с муниципальными органами (далее – представители).

3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

5. Адрес, справочный телефон и график работы отраслевого (функционального) органа Администрации города, участвующего в предоставлении муниципальной услуги:

Управление архитектуры и градостроительства Администрации города Нижний

Тагил (далее по тексту – Управление архитектуры и градостроительства, либо УАиГ), адрес: город Нижний Тагил, улица Красноармейская, 36, телефон (3435) 25-75-36 (приемная), адрес официальной электронной почты для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа arch_uslugi@ntagil.org.

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

График работы с гражданами и юридическими лицами (приемное время для выдачи документов кабинет № 201): понедельник, четверг с 9.00 до 12.00 часов; вторник с 13.00 до 16.00 часов.

Официальный сайт города Нижний Тагил www.ntagil.org.

Информацию о муниципальной услуге можно получить в филиалах государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг» (далее – МФЦ):

Ленинский район:

Место нахождения: Свердловская область, город Нижний Тагил, улица Космонавтов, 45.

Устная информация по телефонам: (3435) 24-57-40, 24-54-55.

Адрес электронной почты: mfc_ntagil@mail.ru.

График работы с заявителями: понедельник – воскресенье с 8.00 до 20.00 часов.

Дзержинский район:

Место нахождения: Свердловская область, город Нижний Тагил, проспект Вагостроителей, 64.

Устная информация по телефонам: (3435) 36-02-73, 36-02-74.

Адрес электронной почты: mfc_vagonka@mail.ru.

График работы с заявителями: понедельник, среда, четверг, пятница с 8.00 до 18.00 часов, вторник с 8.00 до 20.00 часов, суббота с 8.00 до 17.00 часов, воскресенье – выходной.

Тагилстроевский район:

Место нахождения: Свердловская область, город Нижний Тагил, улица Металлургов, 46Б.

Устная информация по телефонам: (3435) 32-63-73, 32-53-18.

Адрес электронной почты: mfc15@yandex.ru.

График работы с заявителями: понедельник – пятница с 8.00 до 17.00 часов, суббота с 8.00 до 16.00 часов, воскресенье – выходной.

6. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется МФЦ, УАиГ в устной форме и путем размещения информации в письменной форме на стендах, в порядке личного обращения заявителей в часы приема, с использованием средств телефонной связи, по письменным обращениям.

7. Информирование осуществляется по следующим вопросам:

- отраслевой (функциональный) орган Администрации города Нижний Тагил, участвующий в предоставлении муниципальной услуги, график (режим) его работы, адрес и контактная информация;
- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;
- результат рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

8. Информацию по процедуре предоставления муниципальной услуги можно получить на официальном сайте города Нижний Тагил www.ntagil.org.

РАЗДЕЛ 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

1. Наименование муниципальной услуги

9. Муниципальная услуга, предоставляемая которой регулируется настоящим Ад-

министративным регламентом, именуется «Предварительное согласование предоставления земельного участка из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности муниципального образования».

2. Наименование муниципального органа, предоставляющего муниципальную услугу

10. Муниципальная услуга оказывается Администрацией города Нижний Тагил, в предоставлении муниципальной услуги участвует Управление архитектуры и градостроительства Администрации города. Возможно получение муниципальной услуги через филиалы государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

11. При предоставлении муниципальной услуги отраслевой (функциональный) орган, указанный в пункте 10 взаимодействует:

- с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии (далее – Росреестр);
- с Федеральным государственным бюджетным учреждением «Федеральная кадастровая палата Росреестра» по Свердловской области (далее – ФГБУ «ФКП Росреестра»);
- с Федеральной налоговой службой Российской Федерации (далее – ФНС России).

12. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный Нижнетагильской городской Думой.

3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

13. Результатом предоставления муниципальной услуги является постановление Администрации города о предварительном согласовании предоставления заявителю земельного участка либо отказ в предоставлении муниципальной услуги. Администрация города о предварительном согласовании предоставления земельного участка по основаниям, указанным в пункте 23 настоящего Регламента.

Процедура предоставления муниципальной услуги завершается путем вручения (направления) заявителю постановления Администрации города о предварительном согласовании предоставления земельного участка с утвержденной схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории либо письменным отказом в предоставлении муниципальной услуги.

4. Срок предоставления муниципальной услуги

14. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

В случае, если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», срок, предусмотренный абзацем первым настоящего пункта может быть продлен не более чем до сорока пяти дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

(Окончание на 11-16-й стр.)

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

15. Предоставление муниципальной услуги регламентируется следующими нормативными правовыми актами:

№ п/п	Нормативный правовой акт	Источник официального опубликования
1.	Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ	Текст опубликован в «Российской газете» от 30.10.2001 № 211-212, в «Парламентской газете» от 30.10.2001 № 204-205, в Собрании законодательства Российской Федерации от 29 октября 2001 года № 44, ст. 4147
2.	Федеральный закон от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»	Текст опубликован в «Российской газете» от 30.10.2001 № 211-212, в «Парламентской газете» от 30.10.2001 № 204-205, в Собрании законодательства Российской Федерации от 29 октября 2001 года № 44, ст. 4148
3.	Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ	Первоначальный текст документа опубликован в изданиях: «Российская газета», № 290, 30.12.2004; «Собрание законодательства РФ», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 16; «Парламентская газета», № 5-6, 14.01.2005
4.	Федеральный закон от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»	Первоначальный текст документа опубликован в изданиях: «Российская газета», № 290, 30.12.2004; «Собрание законодательства РФ», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 17, «Парламентская газета», № 5-6, 14.01.2005
5.	Федеральный закон от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»	Текст опубликован на официальном интернет-портале правовой информации http://www.pravo.gov.ru , 14.07.2015, в изданиях «Российская газета», № 156, 17.07.2015, «Собрание законодательства РФ», 20.07.2015, № 29 (часть I), ст. 4344
6.	Федеральный закон «О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан» от 15 апреля 1998 года № 66-ФЗ	Текст опубликован в «Российской газете» от 23.04.1998 № 79, в Собрании законодательства Российской Федерации от 20.04.1998 № 16, ст. 1801
7.	Решение Нижнетагильской городской Думы от 27.12.2012 № 61 «Об утверждении Правил землепользования и застройки городского округа Нижний Тагил»	Первоначальный текст документа опубликован в издании «Тагильский рабочий» № 245, 29.12.2012 («Официально» № 84)
8.	Закон Свердловской области от 7 июля 2004 года № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области»	Первоначальный текст документа опубликован в изданиях: «Областная газета», № 181-182, 07.07.2004; «Собрание законодательства Свердловской области» 05.08.2004, № 6 (2004), ст. 482
9.	Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»	Первоначальный текст документа опубликован в изданиях: «Российская газета», № 168, 30.07.2010; «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179
10.	Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»	Текст опубликован в Собрании законодательства Российской Федерации от 06.10.2003 № 40, ст. 3822, в «Парламентской газете» от 08.10.2003 № 186, в «Российской газете» от 08.10.2003 № 202
11.	Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»	Текст опубликован в «Российской газете» от 05.05.2006 № 95, в Собрании законодательства Российской Федерации от 08.05.2006 № 19, ст. 2060, в «Парламентской газете» от 11.05.2006, № 70-71
12.	Гражданский кодекс Российской Федерации часть 1 от 30.11.1994 № 51-ФЗ, часть 2 от 26.01.1996 № 14-ФЗ, часть 3 от 26.11.2001 № 146-ФЗ, часть 4 от 18.12.2006 № 230-ФЗ	Первоначальный текст документа опубликован в изданиях: «Собрание законодательства РФ», 05.12.1994, № 32, ст. 3301; «Российская газета», № 238-239, 08.12.1994
13.	Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»	Первоначальный текст документа опубликован в изданиях: «Российская газета», № 165, 29.07.2006; «Собрание законодательства РФ», 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451; «Парламентская газета», № 126-127, 03.08.2006
14.	Федеральный закон от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»	Текст опубликован в издании «Российская газета», № 75, 08.04.2011
15.	Федеральный закон от 24 июля 2002 года № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»	Первоначальный текст документа опубликован в изданиях: «Парламентская газета», № 140-141, 27.07.2002; «Российская газета», № 137, 27.07.2002
16.	Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»	Текст опубликован на официальном интернет-портале правовой информации www.pravo.gov.ru 28.02.2015
17.	Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 27.11.2014 № 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории	Текст опубликован на официальном интернет-портале правовой информации www.pravo.gov.ru 18.02.2015

	при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе»	
18.	Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату	Текст опубликован на официальном интернет-портале правовой информации www.pravo.gov.ru 27.02.2015
19.	Устав города Нижний Тагил	Первоначальный текст опубликован в газете «Горный край» от 16.12.2005 № 143

6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем

16. Для предоставления муниципальной услуги заявитель подает заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка, соответствующее по содержанию подпункту 3 пункта 17 настоящего Регламента (Приложение № 1).

Представление заявления по форме, отличающейся от рекомендуемой настоящим Регламентом, но соответствующее по содержанию подпункту 3 пункта 17 настоящего Регламента, не является основанием для отказа в приеме документов и предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель при подаче заявления представляет документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя – документ, подтверждающий полномочия представителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом органа местного самоуправления, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению.

17. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем для предоставления земельного участка без торгов, подлежащих представлению заявителем:

1) универсальная электронная карта (при наличии) либо копия документа, удостоверяющего личность;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя;

3) заявление в письменной форме, оформленное согласно Приложению № 1 к настоящему Регламенту, с указанием:

- фамилии, имени, отчества, места жительства заявителя;
- реквизитов документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);
- наименования и места нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юри-

дического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика;

– кадастрового номера земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано (далее – испрашиваемый земельный участок), в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

– реквизитов решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;

– кадастрового номера земельного участка или кадастровых номеров земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости;

– основания предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, пунктом 2 статьи 39.6, статьей 39.9, статьей 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

– вида права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав;

– срока аренды земельного участка с учетом ограничений, предусмотренных пунктом 8 статьи 39.8 Земельного кодекса Российской Федерации;

– срока безвозмездного пользования с учетом ограничений, предусмотренных пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

– цели использования земельного участка;

– реквизитов решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

– реквизитов решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предус-

мотренных этим документом и (или) этим проектом;

- почтового адреса и (или) адреса электронной почты для связи с заявителем;
- личной подписи и даты;

4) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, за исключением документов, которые должны быть представлены в орган, оказывающий муниципальную услугу, в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

5) схема расположения земельного участка, выполненная в соответствии с требованиями Приказа Минэкономразвития России от 27.11.2014 № 762 в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

6) 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;

7) подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка для ведения огородничества или садоводства.

18. В течение десяти дней со дня поступления заявления заявитель возвращается заявителю, если оно не соответствует требованиям пункта 17 Регламента, подано в иной уполномоченный орган и (или) к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 17 Регламента.

При этом заявителю должны быть указаны причины возврата заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Решение о возврате документов принимается Управлением архитектуры и градостроительства Администрации города в течение десяти дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

19. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органа местного самоуправления и (или) иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить:

– свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), свидетельство о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе являющемся заявителем, ходатайствующим о приобретении прав на земельный участок (органы Федеральной налоговой службы по Свердловской области);

– выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН) о правах на приобретаемый земельный участок и расположенных на нем объектов недвижимого имущества либо уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области);

– кадастровый паспорт или выписка из ЕГРН о земельном участке (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области);

– информация, содержащаяся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности (Управление архитектуры и градостроительства Администрации города).

Непредоставление заявителем документов, указанных в настоящем пункте, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

20. Специалисты отраслевого органа Администрации города, участвующие в

предоставлении муниципальной услуги, не вправе при предоставлении муниципальной услуги требовать от заявителя:

1) представление документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представление документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальному служащего, работника многофункционального центра, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги.

8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

21. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

22. В случае, если на дату поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, Управление архитектуры и градостроительства Администрации города принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет принятое решение заявителю.

Срок рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

23. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) действие настоящей статьи не распространяется на указанные в заявлении земельные участки;

2) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям, указанным в пункте 16

статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации:

– несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

– полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

– разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса требований к образуемым земельным участкам;

– несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

– расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;

3) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1-13, 14.1-19, 22 и 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации:

– с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

– указанный в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

– указанный в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;

– на указанном в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса РФ, либо с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

– на указанном в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены соору-

жения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса РФ, либо с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

– указанный в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

– указанный в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

– указанный в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

– указанный в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

– указанный в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

– указанный в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

– в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и Администрацией города Нижний Тагил не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

– в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

– испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

– испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

– площадь земельного участка, указанного в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом;

– указанный в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

– указанный в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этого здания, сооружения;

– предоставление земельного участка в заявленном виде прав не допускается;

– в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

– указанный в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

4) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1-23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации;

5) поступление от Департамента лесного хозяйства Свердловской области уведомления об отказе в согласовании схемы земельного участка в случае пересечения границ образуемого земельного участка с границами лесного участка и (или) лесничества, лесопарка, сведения о которых содержатся в государственном лесном реестре, или в случае нахождения образуемого земельного участка в границах в таких лесничества, лесопарка;

6) заявление, поданное в форме электронного документа, не подписано электронной подписью заявителя (представителя заявителя), либо подписано электронной подписью, срок действия которой истек на момент поступления заявления в уполномоченный орган;

7) документы, представленные в электронном виде, не доступны для просмотра либо формат документа не позволяет в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа.

24. Решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка должно быть обоснованным и содержать все основания отказа. В случае, если к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка прилагалась схема расположения земельного участка, решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка должно содержать указание на отказ в утверждении схемы расположения земельного участка.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги оформляется в письменной форме, подписывается начальником Управления архитектуры и градостроительства Администрации города (далее – начальник управления) или заместителем начальника Управления архитектуры и градостроительства Администрации города (далее – заместителем начальника управления).

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не является препятствием для повторного обращения заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

25. Необходимой и обязательной услугой для предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим Регламентом является услуга по изготовлению схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории (услуга предоставляется бесплатно МКУ «Геоинформационная система» или платно кадастровыми инженерами, выбравшими любую форму организации своей кадастровой деятельности). Изготовление схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории обеспечивает лицо, заинтересованное в предоставлении земельного участка.

26. Необходимыми и обязательными услугами для предоставления муниципальной услуги являются:

1) запрос сведений из Единого государственного реестра недвижимости:

– о наличии (отсутствии) зарегистрированных прав на испрашиваемый земельный участок и находящихся на нем объектов недвижимости (при необходимости);

– о наличии (отсутствии) поставленных на учет земельных участков в отношении испрашиваемой территории (при необходимости);

– сведений о земельном участке и объектах недвижимости (при необходимости);

2) запрос в ФНС России о предоставлении выписки из единого государственного реестра юридических лиц либо выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при необходимости).

12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

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

13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления услуги

28. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления услуги составляет 15 минут.

14. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

29. Заявление о предварительном согласовании предоставления земельного

участка и прилагаемые к нему документы могут быть поданы заявителем по его выбору лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая Единый портал государственных и муниципальных услуг.

Прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документов в письменной форме на бумажном носителе осуществляется МФЦ и УАиГ по адресам, указанным в пункте 5 настоящего Реглаamenta.

Заявление и приложенные к нему документы могут быть направлены в УАиГ посредством почтовой связи на бумажном носителе по адресу, указанному в пункте 5 настоящего Реглаamenta, либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая Единый портал государственных и муниципальных услуг. Требования к формату заявления и прилагаемым к нему документам, предоставляемым в электронной форме, указаны в пункте 40 настоящего Реглаamenta.

Личность заявителя может быть удостоверена универсальной электронной картой.

30. Принятые заявления регистрируются в день их поступления.

Регистрация заявления производится в день поступления специалистом МФЦ в порядке, предусмотренном пунктом 51 настоящего Реглаamenta или специалистом УАиГ в порядке, предусмотренном пунктом 42 настоящего Реглаamenta.

Заявление, полученное в электронной форме, специалистом, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, в день его поступления распечатывается на бумажном носителе и регистрируется в системе ГИС Нижний Тагил «Инмета» в день его поступления в Управление архитектуры и градостроительства.

Получение в электронной форме заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается Управлением архитектуры и градостроительства путем направления заявителю специалистом, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения уполномоченным органом указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема. Уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в уполномоченный орган.

Порядок и способы подачи заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» указаны в пункте 52 настоящего Реглаamenta.

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

31. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны быть оборудованы информационными стендами, содержащими информацию о наименовании и графике работы Администрации города, МФЦ, УАиГ.

32. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать установленным противопожарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

33. Здание, в котором находятся помещения для предоставления муниципальной услуги, имеет туалет со свободным доступом к нему в рабочее время.

34. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, включают места для ожидания, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов. Места для ожидания оборудуются стульями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения.

35. Место для информирования и заполнения необходимых документов оборудовано информационным стендом, стульями и столом.

36. На информационном стенде размещается следующая информация:

1) форма заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и предъявляемые к ним требования.

16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

37. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

– транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

– обеспечение беспрепятственного доступа лиц к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

– обеспечение предоставления муниципальной услуги с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая Единый портал государственных и муниципальных услуг, и через Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

– размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте администрации муниципального образования город Нижний Тагил;

– размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на едином портале государственных услуг.

Помещения для ожидания приема должны быть оборудованы информационными стендами, стульями (диванами), столами (стойками), пандусами, специальными ограждениями и перилами, должно быть обеспечено беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок, столы для инвалидов должны размещаться в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок. Работники организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, должны оказывать помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

38. Показателями качества муниципальной услуги являются:

– соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

– соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

– отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействие), принятые и осуществленные должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги.

17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

39. Возможно получение муниципальной услуги через филиалы государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг». Особенности предоставления услуги через многофункциональный центр определены в пунктах 50, 51 настоящего Реглаamenta.

40. Возможно получение муниципальной услуги в электронной форме. Порядок и способы подачи заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» указаны в пункте 52 настоящего Реглаamenta.

Заявления и прилагаемые к ним документы предоставляются в Управление архитектуры и градостроительства в форме электронных документов путем заполнения формы запроса, размещенной на Едином портале, направляются в виде файлов в формате XML, созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.

Заявления представляются в уполномоченный орган в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, если указанные заявления предоставляются в форме электронного документа посредством электронной почты.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявлений и прилагаемых к заявлению электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

1. Перечень административных процедур

41. Перечень административных процедур:

- 1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- 3) проведение экспертизы документов;
- 4) оценка возможности образования земельного участка для заявленных целей и принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории либо отказ в утверждении схемы расположения земельного участка;
- 5) принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка или предоставлении земельного участка либо отказ в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в Приложении № 2 к настоящему Регламенту.

2. Прием и регистрация заявлений о предоставлении муниципальной услуги

42. Основанием для начала административной процедуры является заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка с предоставлением документов, указанных в пункте 17. Форма заявления представлена в Приложении № 1 к настоящему Регламенту.

Заявление подается в приемную Управления архитектуры и градостроительства. Специалист, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции, обязан:

- проверить личность заявителя по документу, удостоверяющему личность, заверить копию документа, удостоверяющего личность;
- при подаче заявления представителем – проверить личность представителя по документу, удостоверяющему личность, проверить полномочия представителя и заверить копию доверенности, сверив ее с оригиналом;
- проверить комплектность документов, перечень которых обозначен как приложение к заявлению;
- если прилагаются копии документов, сверить копии документов с представленными оригиналами и проставить на копии отметку «копия верна» и личную подпись;
- зарегистрировать заявление в день его поступления в системе ГИС Нижний Тагил «Инмета».

Зарегистрированное заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются начальнику либо заместителю начальника управления архитектуры и градостроительства, который направляет заявление начальнику отдела правовых отношений и землепользования, а тот назначенному им специалисту.

Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать двух рабочих дней со дня поступления заявления.

Результатом административной процедуры является поступление зарегистрированного в «Инмета» заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на рассмотрение специалисту отдела правовых отношений и землепользования.

43. Возможно получение муниципальной услуги через филиалы государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг». Особенности предоставления услуги через многофункциональный центр определены в пунктах 50, 51 настоящего Регламента.

3. Формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

44. Основанием для начала администра-

тивной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, является получение специалистом отдела правовых отношений и землепользования зарегистрированного заявления на предоставление муниципальной услуги, соответствующего требованиям пункта 17 настоящего Регламента с комплектом документов, подлежащих предоставлению заявителем.

Формирование и направление межведомственного запроса осуществляется в случае отсутствия документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 19 настоящего Регламента.

Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ) либо через официальный портал Росреестра.

45. Максимальный срок для выполнения административных действий, предусмотренных настоящим подразделом, не должен превышать пять дней с даты поступления заявления на предоставление муниципальной услуги специалисту отдела правовых отношений и землепользования.

4. Проведение экспертизы документов

46. Специалист отдела правовых отношений и землепользования, которому передано для исполнения заявление о предоставлении муниципальной услуги:

- проверяет заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка на соответствие требованиям статьи 39.15 Земельного кодекса РФ, комплектность приложенных к нему документов и при наличии оснований для возврата заявления, указанных в пункте 18 настоящего Регламента, осуществляет подготовку ответа заявителю о возврате заявления заявителю (представителю заявителя), обеспечивает его подписание начальником управления либо заместителем начальника управления и передает специалисту, ответственному за регистрацию заявления, который обеспечивает вручение (направление) заявителю письма о возврате заявления.

Максимальное время, затраченное на указанное административное действие, не должно превышать десяти дней со дня поступления заявления.

47. В случае, если на дату поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, специалист отдела правовых отношений и землепользования принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет принятое решение заявителю.

В случае, если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлжет согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», специалист отдела правовых отношений и землепользования:

- принимает решение о продлении срока предоставления муниципальной услуги до сорока пяти дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет принятое решение заявителю;
- направляет схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории на согласование в Департамент лесного хозяйства Свердловской области с использованием системы электронного документооборота Правительства Свердловской области.

Специалист УАИГ, ответственный за регистрацию заявлений, обеспечивает вручение (направление) заявителю письма о возврате заявления.

Максимальное время, затраченное на указанное административное действие, не должно превышать десяти дней со дня поступления заявления.

5. Оценка возможности образования земельного участка для заявленных целей и принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории либо отказ в утверждении схемы расположения земельного участка

48. Основанием для начала административной процедуры является окончание проведения экспертизы документов, получение необходимой информации из органов (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

В срок, не превышающий 15 дней с даты поступления заявления специалист отдела правовых отношений и землепользования:

- обеспечивает рассмотрение заявления на предмет возможности образования земельного участка в соответствии с представленной схемой, проверяет наличие (отсутствие) оснований для отказа в утверждении схемы земельного участка на кадастровом плане территории, для чего проводит анализ представленной схемы на предмет возможности образования земельного участка с учетом экологических, градостроительных и иных условий использования соответствующей территории, с учетом сведений государственного кадастра недвижимости, сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности. При необходимости получения дополнительных сведений, делает запрос на получение информации из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН), государственного архива землеустроительной документации, органов технической инвентаризации, проводит натурное обследование земельного участка;

– в случае отсутствия оснований, указанных в пункте 23 настоящего Регламента, для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, обеспечивает утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории начальником управления либо заместителем начальника управления и передает заявление с утвержденной схемой расположения земельного участка начальнику отдела правовых отношений и землепользования для передачи другому специалисту отдела.

При наличии оснований для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории в срок, не превышающий 27 дней со дня поступления заявления специалист отдела правовых отношений и землепользования, подготавливает письменный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с пунктом 24 настоящего Регламента и обеспечивает его подписание начальником управления либо заместителем начальника управления.

Специалист УАИГ, ответственный за регистрацию заявлений, обеспечивает вручение (направление) заявителю письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги в трехдневный срок со дня его подписания, но не позднее 30 дней со дня поступления заявления.

При поступлении от Департамента лесного хозяйства Свердловской области уведомления об отказе в согласовании схемы в случае пересечения границ образуемого земельного участка с границами лесного участка и (или) лесничества, лесопарка, сведения о которых содержатся в государственном лесном реестре, или в случае нахождения образуемого земельного участка в границах в таких лесничества, лесопарка, специалист отдела правовых отношений и землепользования в срок, не превышающий 42 дней со дня поступления заявления, подготавливает письменный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 5 пункта 24 настоящего Регламента и обеспечивает его подписание начальником либо заместителем начальника управления.

Специалист УАИГ, ответственный за регистрацию заявлений, обеспечивает вручение (направление) заявителю письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги в трехдневный срок со дня его подписания, но не позднее 45 дней со дня поступления заявления. При наличии согласия заявителя он может быть уведомлен о необходимости получения документов путем направления ему уведомления по электронной почте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка или предоставлении земельного участка либо отказ в предварительном согласовании предоставления земельного участка

49. Основанием для начала административной процедуры является получение

специалистом отдела правовых отношений и землепользования заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка с утвержденной схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

Специалист отдела правовых отношений и землепользования в течение 15 дней, но не позднее 30 дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги, а в случае необходимости согласования схемы земельного участка с Департаментом лесного хозяйства Свердловской области не позднее 45 дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги, совершает одно из следующих действий:

- обеспечивает подготовку, согласование и подписание Главой города Нижний Тагил проекта постановления Администрации города Нижний Тагил о предварительном согласовании предоставления земельного участка заявителю;
- при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 23 настоящего Регламента, подготавливает письменный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги и обеспечивает его подписание начальником управления либо заместителем начальника управления;
- обеспечивает вручение (направление) заявителю постановления Администрации города Нижний Тагил о предварительном согласовании предоставления земельного участка с утвержденной схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории либо письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги в трехдневный срок со дня подписания.

Результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю способом, указанным в заявлении, лично либо по почте по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги. При наличии согласия заявителя он может быть уведомлен о необходимости получения документов путем направления ему уведомления по электронной почте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Порядок и сроки осуществления административных процедур через многофункциональный центр

50. По муниципальной услуге МФЦ осуществляет следующие действия:

- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги Администрацией через МФЦ;
- информирование заявителей о месте нахождения, режиме работы и контактных телефонах отраслевых (функциональных) подразделений Администрации города и муниципальной учреждения, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 5 настоящего Регламента;
- прием письменных заявлений о предоставлении муниципальной услуги;
- передача принятых письменных заявлений в Управление архитектуры и градостроительства Администрации города;
- выдачу результата предоставления услуги.

51. Для получения муниципальной услуги заявители представляют в МФЦ заявление по форме и необходимые документы в соответствии с требованиями настоящего Регламента.

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

Проверка наличия у заявителя документа, удостоверяющего личность, осуществляется оператором МФЦ в общем порядке при оформлении заявления заявителя на предоставление муниципальной услуги. Документ после проверки возвращается заявителю. Копия документа, удостоверяющего личность, заверяется оператором МФЦ и прилагается к заявлению. При подаче заявления представителем оператор МФЦ должен проверить личность представителя по документу, удостоверяющему личность, проверить полномочия представителя и заверить копию доверенности. При отсутствии документа, удостоверяющего личность заявителя прием письменного заявления заявителя в МФЦ не производится, заявление в Управление архитектуры и градостроительства не передается.

МФЦ выдает заявителю один экземпляр заявления о предоставлении муниципальной услуги с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ.

Оператор МФЦ проверяет правильность и полноту заполнения заявления, проверяет комплектность приложенных к нему документов, регистрирует принятое заявление путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером МФЦ.

Оператор МФЦ также ставит дату приема и личную подпись.

В случае, когда заявитель представляет копию документа с предъявлением оригинала, оператор МФЦ сверяет подлинник с оригиналом, ставит на копии прямоугольный штамп «С подлинным сверено» и возвращает оригинал заявителю.

Принятые от заявителя заявления и документы передаются в Управление архитектуры и градостроительства Администрации города на следующий рабочий день после приема в МФЦ по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной в двух экземплярах (по одной для каждой из сторон). При приеме документов проверяется правильность заполнения заявления и комплектность приложенных к заявлению документов. В случае если к заявлению не приложены документы, обозначенные в заявлении, как прилагаемые, прием документов в Управление архитектуры и градостроительства от МФЦ не производится.

Управление архитектуры и градостроительства Администрации города передает в МФЦ для организации выдачи заявителю по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной в двух экземплярах (по одной для каждой из сторон), ответы, подготовленные в соответствии с административными процедурами или результат предоставления услуги в срок, не позднее чем за 1 день до истечения 30 дней со дня поступления заявления для направления (вручения) заявителю.

Ответы, предусмотренные административными процедурами, а также результат предоставления услуги выдается заявителю в срок, установленный административным регламентом, исчисляемый со дня приема заявления и документов в МФЦ.

8. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

52. Заявление в форме электронного документа может быть направлено заявителем в Управление архитектуры и градостроительства по выбору заявителя:

– путем заполнения формы запроса, размещенной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал) посредством отправки через личный кабинет;

– путем направления электронного документа в Управление архитектуры и градостроительства Администрации города на официальную электронную почту, указанную в пункте 5 настоящего Регламента.

В заявлении указывается один из следующих способов предоставления результатов рассмотрения заявления уполномоченным органом:

– в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;

– в виде бумажного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством почтового отправления;

– в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты.

Дополнительно в заявлении должен быть указан способ предоставления результата муниципальной услуги в виде бумажного документа, если результатом предоставления услуги является решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка:

– непосредственно при личном обращении;

– посредством почтового отправления.

Для подачи заявления в электронном виде с использованием Единого портала заявителю необходимо зарегистрироваться на Едином портале, получить личный пароль и логин для доступа в раздел «Личный кабинет пользователя» и выполнить следующие действия:

– выбрать в разделе «Личный кабинет пользователя» последовательно пункты меню «Органы власти», «Органы власти по местоположению», «Органы местного самоуправления», «Управление архитектуры и градостроительства Администрации города Нижний Тагил», «Предварительное согласование предоставления земельного участка из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности муниципального образования», затем «Получить услугу»;

– заполнить форму заявления;

– загрузить предварительно отсканированные в формате PDF копии документов, перечисленных в пункте 17;

– подтвердить необходимость получения услуги, выбрав пункт меню «Подать заявление».

Заявитель вправе представить с заявлением документы, перечисленные в пункте 19 настоящего Регламента.

Заявление в форме электронного документа подписывается электронной подписью заявителя (если заявителем является физическое лицо).

Заявление от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя (если заявителем является юридическое лицо):

– электронной подписью лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

– электронном подписью представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

К заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя) в виде электронного образа такого документа.

Представление копии документа, удостоверяющего личность заявителя или представителя заявителя не требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет Единого портала, а также если заявление подписано электронной подписью заявителя.

В случае представления заявления представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

Заявление, представленное с нарушением изложенного порядка, не рассматривается.

Не позднее пяти рабочих дней со дня представления такого заявления Управление архитектуры и градостроительства Администрации города направляет заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) заявителя или иным указанным в заявлении способом уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

РАЗДЕЛ 4. Формы контроля исполнения муниципальной услуги

53. Контроль предоставлением муниципальной услуги осуществляется Главой города Нижний Тагил или лицами, назначенными Главой города для проведения контроля.

54. Текущий контроль соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативно-правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятия ими решений, осуществляется начальником и заместителем начальника управления архитектуры и градостроительства.

55. Для осуществления функций по предоставлению муниципальной услуги возложенных на органы муниципального образования «Город Нижний Тагил», их руководители и иные работники, являющиеся муниципальными служащими, наделяются необходимыми правами, обязанностями и несут ответственность в соответствии с законодательством о муниципальной службе, иными нормативно-правовыми актами, регулирующими порядок и условия прохождения муниципальной службы.

56. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков рассмотрения обращений заявителей.

57. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) или внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

Внеплановая проверка может быть проведена по конкретному обращению заявителя. Внеплановая проверка проводится на основании распоряжения Главы города Нижний Тагил, проект которого готовится специалистом УАиГ не менее чем за 5 дней до проведения проверки. Распоряжением определяется состав лиц, производящих проверку и направления, по которым она будет проводиться. Результаты проверки оформляются актом.

58. В случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

59. В рамках контроля соблюдения порядка обращений проводится анализ содер-

жания поступающих обращений, принимаются меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан.

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

60. Решения, действия (бездействие) должностных лиц, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке путем подачи жалобы.

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

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

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

61. Заинтересованные лица могут сообщить путем подачи жалобы о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц, нарушении положений настоящего Регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики Главе города либо начальнику управления архитектуры и градостроительства Администрации города в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

62. Жалоба может быть направлена по почте на имя Главы города в отдел по работе с обращениями граждан по адресу: 622034, город Нижний Тагил, улица Пархоменко, 1а, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официаль-

ного сайта Администрации города Нижний Тагил, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

63. Регистрация обращений граждан (жалобы), поступивших в адрес Главы города, в Администрацию города без указания конкретного должностного лица, производится специалистами отдела по организации работы с обращениями граждан в системе электронного документооборота в течение трех рабочих дней с даты их поступления в отдел. Регистрация обращений (жалоб) в адрес конкретного должностного лица производится в соответствующем органе Администрации города. На обращениях граждан (жалобах) проставляется штамп, в котором указывается регистрационный номер и дата регистрации обращения.

Правила регистрации обращения граждан (жалоба) указаны в пункте 42 настоящего Регламента.

64. В своем письменном обращении заявитель в обязательном порядке указывает следующую информацию:

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

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

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

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

– подпись и дату.

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

66. Ответ на обращение (жалобу) подготавливается и направляется заявителю в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

– отказывает в удовлетворении жалобы;

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

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а так-

же 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.

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

1) в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращения, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается;

2) в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, орган местного самоуправления или должностное лицо вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

3) текст письменного обращения не подается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в орган местного самоуправления или должностному лицу, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

4) в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее

направляемые обращения направлялись в один и тот же орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение;

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

6) в обращении обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

7) причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в соответствующий орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу.

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

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности муниципального образования»

Начальнику Управления архитектуры и градостроительства Администрации города Нижний Тагил
от _____ (фамилия, имя, отчество гражданина) проживающего: _____ (адрес места регистрации, фактический адрес постоянного места жительства, почтовый адрес) _____ (реквизиты документа, удостоверяющего личность) Контактный телефон: _____ Адрес электронной почты: _____

Заявление

о предварительном согласовании предоставления земельного участка

Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка площадью _____ с кадастровым номером _____ (если участок предстоит образовать в соответствии со схемой, указывается «в соответствии с прилагаемой схемой»)

на основании

(указывается основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации)

вид права:

(указывается вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав)

для целей использования: на срок:

(указывается срок аренды земельного участка либо срок безвозмездного пользования)

Даю свое согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ.

Мною выбран способ предоставления результата рассмотрения заявления:

- непосредственно при личном обращении;
- посредством почтового отправления.

Согласен на уведомление меня о необходимости получения результата предоставления услуги по адресу электронной почты.

Приложение:

- копия документа, удостоверяющего личность *;
- схема земельного участка**;
- сообщение, содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке.
- документы, удостоверяющие право заявителя на здание, сооружение, находящееся на земельном участке;

« » _____ 20__ года

Заявитель: _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

* При подаче заявления представляется документ, удостоверяющий личность и его копия.

** В случае, если земельный участок предстоит образовать, схема земельного участка должна быть выполнена в соответствии с Требованиями, установленными Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 27.11.2014 № 762.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка

Сообщение

заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке

Настоящим сообщая, что на испрашиваемом земельном участке, расположенном по адресу: _____ (при отсутствии адреса указывается местоположение участка)

площадью согласно схеме _____ кв. метров, расположены следующие объекты недвижимости:

№	Наименование объекта	Собственник (и)	Реквизиты правоустанавливающих документов, кадастровые (условные, инвентарные) номера и адресные ориентиры объекта	Распределение долей в праве собственности на объект недвижимости (*)

<*> Заполняется при наличии нескольких собственников объекта недвижимости.

1. На земельном участке отсутствуют объекты недвижимости, находящиеся в собственности иных лиц.

2. Находился ли ранее объект недвижимости в государственной или муниципальной собственности _____.

3. Здание, строение, сооружение возведено на месте разрушенных или снесенных либо реконструированных зданий, строений, сооружений, ранее находившихся в государственной или муниципальной собственности.

Приложение:

- документы, удостоверяющие право заявителя на здание, сооружение;

« » _____ г.

_____ (подпись)

Примечание:

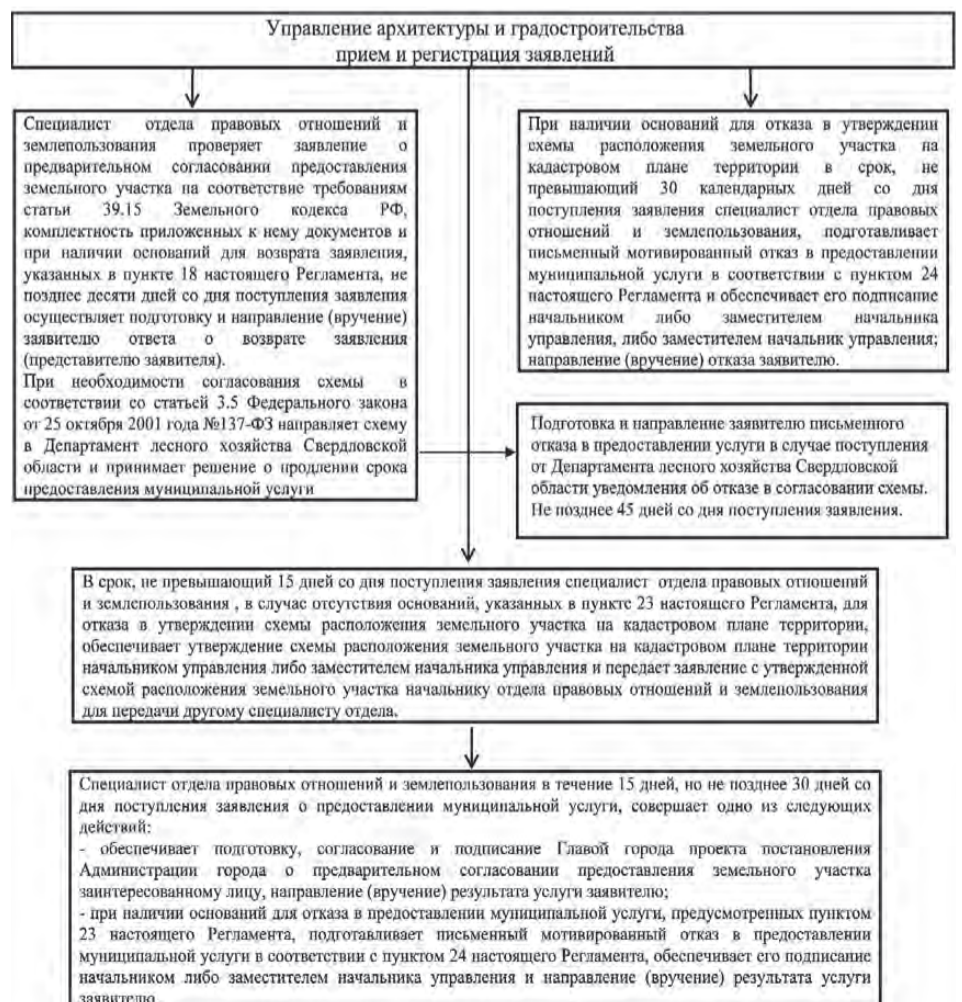
при подаче заявления представляются оригиналы документов для заверения копий либо нотариально заверенные копии.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности муниципального образования»

БЛОК-СХЕМА

предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности муниципального образования»



ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами по адресам:
 город Нижний Тагил, улица Ильича, дом 4; город Нижний Тагил, проспект Ленинградский, дом 71;
 город Нижний Тагил, улица Орджоникидзе, дом 4; город Нижний Тагил, улица Свердлова, дом 29;
 город Нижний Тагил, улица Тимирязева, дом 9, 11, 15, 23, 42; город Нижний Тагил, улица Чайковского, дом 12а;
 город Нижний Тагил, улица Энтузиастов, дом 48, 50, 52.

1. Основание проведения конкурса и нормативные правовые акты, на основании которых проводится конкурс:

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ, с пунктом 59 Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75, протоколами вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом;

Постановление Администрации города Нижний Тагил от 25.10.2018 № 2670-ПА «О прове-

дении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами».

2. Организатор конкурса: Управление жилищного и коммунального хозяйства Администрации города Нижний Тагил

Местонахождение: г. Нижний Тагил, ул. Пархоменко, 1А, кабинет 275

Почтовый адрес: 622034, Свердловская область, г. Нижний Тагил, ул. Пархоменко, 1А, кабинет 275

Адрес электронной почты: ujkx10@ntagil.org

Контактный телефон/факс: (3435) 47-10-66 / (3435) 41-21-50

3. ОБЪЕКТ КОНКУРСА:

№ п/п	Адрес дома	Год постройки	Серия, тип постройки	Этажность	Количество квартир	Площадь жилых помещений, кв. м	Площадь нежилых помещений, кв. м	Площадь помещений общего пользования, кв. м	Виды благоустройства	Кадастровый номер (при наличии)	Площадь земельного участка, кв. м
1	город Нижний Тагил, улица Ильича, дом 42	1950		2	34	882,10	174,60	548,7	электроснабжение, холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, водоотведение, отопление		
2	город Нижний Тагил, проспект Ленинградский, дом 71	1958		2	8	304,20	192,30	341,6	электроснабжение, холодное водоснабжение, отопление		
4	город Нижний Тагил, улица Орджоникидзе, дом 4	1957		3	24	884,50	107,20	474,1	электроснабжение, холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, водоотведение, отопление		
5	город Нижний Тагил, улица Свердлова, дом 29	1952		2	18	934,60	499,70	67	электроснабжение, холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, водоотведение, отопление		
6	город Нижний Тагил, улица Тимирязева, дом 9	1954		2	12	519,40	257,10	184,9	электроснабжение, холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, водоотведение, отопление		
7	город Нижний Тагил, улица Тимирязева, дом 11	1953		2	6	241,30	119,20	33,1	электроснабжение, холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, водоотведение, отопление		
8	город Нижний Тагил, улица Тимирязева, дом 15	1954		2	18	1 439,80	0,00	129,9	электроснабжение, холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, водоотведение, отопление		
9	город Нижний Тагил, улица Тимирязева, дом 23	1954		2	17	1 320,20	113,20	133,6	электроснабжение, холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, водоотведение, отопление		
10	город Нижний Тагил, улица Тимирязева, дом 42	1946		2	16	707,60	347,90	39,7	электроснабжение, холодное водоснабжение, водоотведение, отопление		
11	город Нижний Тагил, улица Чайковского, дом 12а	1954		2	12	525,40	264,50		электроснабжение, холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, водоотведение, отопление		
12	город Нижний Тагил, улица Энтузиастов, дом 48	1957		2	8	302,80	142,20		электроснабжение, холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, водоотведение, отопление		
13	город Нижний Тагил, улица Энтузиастов, дом 50	1957		2	8	302,60	145,00		электроснабжение, холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, водоотведение, отопление		
14	город Нижний Тагил, улица Энтузиастов, дом 52	1957		2	8	301,20	140,60		электроснабжение, холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, водоотведение, отопление		

4. Наименование обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту объекта конкурса, выполняемых (оказываемых) по договору управления многоквартирным домом:

Наименование работ и услуг (при наличии конструктивных элементов)	Периодичность выполнения работ и оказания услуг
I. Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций (фундаментов, стен, колонн и столбов, перекрытий и покрытий, балок, ригелей, лестниц, несущих элементов крыш) и ненесущих конструкций (перегородок, внутренней отделки, полов) многоквартирных домов	
1. Работы, выполняемые в отношении всех видов фундаментов:	
проверка соответствия параметров вертикальной планировки территории вокруг здания проектным параметрам. Устранение выявленных нарушений;	один раз в год при проведении весеннего осмотра
проверка технического состояния видимых частей конструкций с выявлением:	один раз в год при проведении весеннего осмотра
признаков неравномерных осадок фундаментов всех типов;	
коррозии арматуры, расслаивания, трещин, выпучивания, отклонения от вертикали в домах с бетонными, железобетонными и каменными фундаментами;	
при выявлении нарушений – разработка контрольных шурфов в местах обнаружения дефектов, детальное обследование и составление плана мероприятий по устранению причин нарушения и восстановлению эксплуатационных свойств конструкций;	по мере необходимости
проверка состояния гидроизоляции фундаментов и систем водоотвода фундамента. При выявлении нарушений – восстановление их работоспособности.	один раз в год при проведении весеннего осмотра
2. Работы, выполняемые в зданиях с подвалами:	
проверка температурно-влажностного режима подвальных помещений и при выявлении нарушений устранение причин его нарушения;	один раз в год при проведении весеннего осмотра
проверка состояния помещений подвалов, входов в подвалы и приямков, принятие мер, исключающих подтопление, захламление, загрязнение и загромождение таких помещений, а также мер, обеспечивающих их вентиляцию в соответствии с проектными требованиями;	один раз в год при проведении весеннего осмотра
контроль за состоянием дверей подвалов и технических подполий, запорных устройств на них. Устранение выявленных неисправностей.	один раз в год при проведении весеннего осмотра
3. Работы, выполняемые для надлежащего содержания стен многоквартирных домов:	
выявление отклонений от проектных условий эксплуатации, несанкционированного изменения конструктивного решения, признаков потери несущей способности, наличия деформаций, нарушения теплозащитных свойств, гидроизоляции между цокольной частью здания и стенами, неисправности водоотводящих устройств;	один раз в год при проведении весеннего осмотра
в случае выявления повреждений и нарушений – составление плана мероприятий по инструментальному обследованию стен, восстановлению проектных условий их эксплуатации и его выполнение.	по мере необходимости
4. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перекрытий и покрытий многоквартирных домов:	
выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, выявления прогибов, трещин и колебаний;	один раз в год при проведении весеннего осмотра
выявление наличия, характера и величины трещин в теле перекрытия и в местах примыканий к стенам, отслоения защитного слоя бетона и оголения арматуры, коррозии арматуры в домах с перекрытиями и покрытиями из монолитного железобетона и сборных железобетонных плит;	один раз в год при проведении весеннего осмотра

выявление наличия, характера и величины трещин, смещения плит одной относительно другой по высоте, отслоения выравнивающего слоя в заделке швов, следов протечек или промерзаний на плитках и на стенах в местах опирания, отслоения защитного слоя бетона и оголения арматуры, коррозии арматуры в домах с перекрытиями и покрытиями из сборного железобетонного настила;	один раз в год при проведении весеннего осмотра
проверка состояния утеплителя, гидроизоляции и звукоизоляции, адгезии отделочных слоев к конструкциям перекрытия (покрытия);	один раз в год при проведении весеннего осмотра
при выявлении повреждений и нарушений – разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	по мере необходимости
5. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыш многоквартирных домов:	
проверка кровли на отсутствие протечек;	один раз в год при проведении весеннего осмотра
проверка молниезащитных устройств, заземления мачт и другого оборудования, расположенного на крыше;	один раз в год при проведении весеннего осмотра
проверка состояния защитных бетонных плит и ограждений, фильтрующей способности дренирующего слоя, мест опирания железобетонных коробов и других элементов на эксплуатируемых крышах;	один раз в год при проведении весеннего осмотра
проверка температурно-влажностного режима и воздухообмена на чердаке;	один раз в год при проведении весеннего осмотра
контроль состояния оборудования или устройств, предотвращающих образование наледи и сосулек;	один раз в год при проведении весеннего осмотра
проверка и при необходимости очистка кровли и водоотводящих устройств от мусора, грязи и наледи, препятствующих стоку дождевых и талых вод;	один раз в месяц
проверка и при необходимости очистка кровли от скопления снега и наледи;	один раз в неделю
проверка и при необходимости восстановление защитного окрасочного слоя металлических элементов, окраска металлических креплений кровель антикоррозийными защитными красками и составами;	один раз в год при проведении весеннего осмотра
проверка и при необходимости восстановление антикоррозионного покрытия стальных связей, размещенных на крыше и в технических помещениях металлических деталей;	один раз в год при проведении весеннего осмотра
при выявлении нарушений, приводящих к протечкам, – незамедлительное их устранение. В остальных случаях – разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	немедленно
6. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц многоквартирных домов:	
выявление деформации и повреждений в несущих конструкциях, надежности крепления ограждений, выбоин и сколов в ступенях;	один раз в год при проведении весеннего осмотра
выявление наличия и параметров трещин в сопряжениях маршевых плит с несущими конструкциями, оголения и коррозии арматуры, нарушения связей в отдельных проступях в домах с железобетонными лестницами;	один раз в год при проведении весеннего осмотра
при выявлении повреждений и нарушений – разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ;	по мере необходимости
9. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов:	
выявление нарушений отделки фасадов и их отдельных элементов, ослабления связи отделочных слоев со стенами, нарушений сплошности и герметичности наружных водостоков;	один раз в год при проведении весеннего осмотра

(Окончание на 18-19-й стр.)

контроль состояния и работоспособности подсветки информационных знаков, входов в подъезды (домовые знаки и т. д.);	один раз в год при проведении весеннего осмотра
выявление нарушений и эксплуатационных качеств несущих конструкций, гидроизоляции, элементов металлических ограждений на балконах, лоджиях и козырьках;	
контроль состояния и восстановление или замена отдельных элементов крылец и зонтов над входами в здание, в подвалы и над балконами;	
контроль состояния и восстановление плотности притворов входных дверей, самозакрывающихся устройств (доводчики, пружины), ограничителей хода дверей (остановы);	
при выявлении повреждений и нарушений – разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	по мере необходимости
7. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перегородок в многоквартирных домах:	
выявление зыбкости, выпучивания, наличия трещин в теле перегородок и в местах сопряжения между собой и с капитальными стенами, перекрытиями, отопительными панелями, дверными коробками, в местах установки санитарно-технических приборов и прохождения различных трубопроводов;	один раз в год при проведении весеннего осмотра
проверка звукоизоляции и огнезащиты;	
при выявлении повреждений и нарушений – разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	по мере необходимости
8. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания внутренней отделки многоквартирных домов, – проверка состояния внутренней отделки. При наличии угрозы обрушения отделочных слоев или нарушения защитных свойств отделки по отношению к несущим конструкциям и инженерному оборудованию – устранение выявленных нарушений.	
9. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания полов помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме:	
при выявлении повреждений и нарушений – разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	по мере необходимости
10. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме:	
проверка целостности оконных и дверных заполнений, плотности притворов, механической прочности и работоспособности фурнитуры элементов оконных и дверных заполнений в помещениях, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме;	один раз в год при проведении весеннего осмотра
при выявлении нарушений в отопительный период – незамедлительный ремонт. В остальных случаях – разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	по мере необходимости
II. Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме	
11. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции и дымоудаления многоквартирных домов:	
техническое обслуживание и сезонное управление оборудованием систем вентиляции и дымоудаления, определение работоспособности оборудования и элементов систем;	один раз в год при проведении весеннего осмотра
контроль состояния, выявление и устранение причин недопустимых вибраций и шума при работе вентиляционной установки;	
устранение неплотностей в вентиляционных каналах и шахтах, устранение засоров в каналах, устранение неисправностей шиберов и дроссель-клапанов в вытяжных шахтах, зонтов над шахтами и дефлекторов, замена дефективных вытяжных решеток и их креплений;	
контроль состояния и восстановление антикоррозийной окраски металлических вытяжных каналов, труб, поддонов и дефлекторов;	
при выявлении повреждений и нарушений – разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	по мере необходимости
12. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания индивидуальных тепловых пунктов в многоквартирных домах:	
проверка исправности и работоспособности оборудования, выполнение наладочных и ремонтных работ на индивидуальных тепловых пунктах в многоквартирных домах;	один раз в год при проведении весеннего осмотра
постоянный контроль параметров теплоносителя и воды (давления, температуры, расхода) и незамедлительное принятие мер к восстановлению требуемых параметров отопления и водоснабжения и герметичности оборудования;	постоянно
гидравлические и тепловые испытания оборудования индивидуальных тепловых пунктов и водоподкачек;	1 раз в год при подготовке к работе в зимних условиях
работы по очистке теплообменного оборудования для удаления накипно-коррозионных отложений;	
проверка работоспособности и обслуживание устройства водоподготовки для системы горячего водоснабжения. При выявлении повреждений и нарушений – разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	
13. Общие работы, выполняемые для надлежащего содержания систем водоснабжения (холодного и горячего), отопления и водоотведения в многоквартирных домах:	
проверка исправности, работоспособности, регулировка и техническое обслуживание насосов, запорной арматуры, контрольно-измерительных приборов, автоматических регуляторов и устройств, коллективных (общедомовых) приборов учета, расширительных баков и элементов, скрытых от постоянного наблюдения (разводящих трубопроводов и оборудования на чердаках, в подвалах и каналах);	1 раз в год при подготовке к работе в зимних условиях
постоянный контроль параметров теплоносителя и воды (давления, температуры, расхода) и незамедлительное принятие мер к восстановлению требуемых параметров отопления и водоснабжения и герметичности систем;	постоянно
контроль состояния и замена неисправных контрольно-измерительных приборов (манометров, термометров и т. п.);	1 раз в год при подготовке к работе в зимних условиях
восстановление работоспособности (ремонт, замена) оборудования и отопительных приборов, водоразборных приборов (смесителей, кранов и т. п.), относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме;	
контроль состояния и незамедлительное восстановление герметичности участков трубопроводов и соединительных элементов в случае их разгерметизации;	немедленно
контроль состояния и восстановление исправности элементов внутренней канализации, канализационных вытяжек, внутреннего водостока, дренажных систем и дворовой канализации;	немедленно
промывка участков водопровода после выполнения ремонтно-строительных работ на водопроводе;	по мере необходимости
промывка систем водоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений.	1 раз в год при подготовке к работе в зимних условиях
14. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем теплоснабжения (отопление, горячее водоснабжение) в многоквартирных домах:	
испытания на прочность и плотность (гидравлические испытания) узлов ввода и систем отопления, промывка и регулировка систем отопления;	1 раз в год при подготовке к работе в зимних условиях
проведение пробных пусконаладочных работ (пробные толки);	

удаление воздуха из системы отопления;	1 раз в год при подготовке к работе в зимних условиях
промывка централизованных систем теплоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений.	
15. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования, радио- и телекоммуникационного оборудования в многоквартирном доме:	
проверка заземления оболочки электрокабеля, оборудования (насосы, щитовые вентиляторы и др.), замеры сопротивления изоляции проводов, трубопроводов и восстановление цепей заземления по результатам проверки;	1 раз в год
проверка и обеспечение работоспособности устройств защитного отключения;	1 раз в месяц
техническое обслуживание и ремонт силовых и осветительных установок, электрических установок систем дымоудаления, систем автоматической пожарной сигнализации, внутреннего противопожарного водопровода, установок автоматизации котельных, бойлерных, тепловых пунктов, элементов молниезащиты и внутридомовых электросетей, очистка клемм и соединений в групповых щитках и распределительных шкафах, наладка электрооборудования.	по мере необходимости
16. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем внутридомового газового оборудования в многоквартирном доме:	
организация проверки состояния системы внутридомового газового оборудования и ее отдельных элементов;	1 раз в месяц
организация технического обслуживания и ремонта систем контроля загазованности помещений; при выявлении нарушений и неисправностей внутридомового газового оборудования, систем дымоудаления и вентиляции, способных повлечь скопление газа в помещениях, – организация проведения работ по их устранению	1 раз в год
III. Работы и услуги по содержанию иного общего имущества в многоквартирном доме	
17. Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме:	
сухая и влажная уборка тамбуров, лестничных площадок и маршей, пандусов	1 раз в неделю
влажная протирка подоконников, оконных решеток, перил лестниц, шкафов для электросчетчиков слаботочных устройств, почтовых ящиков, дверных коробок, полотен дверей, доводчиков, дверных ручек;	1 раз в месяц
мытьё окон;	2 раза в год
очистка систем защиты от грязи (металлических решеток, ячеистых покрытий, прямиков, текстильных матов);	1 раз в год
проведение дератизации и дезинсекции помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме.	1 раз в квартал
18. Работы по содержанию земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома (далее – придомовая территория), в холодный период года:	
очистка крышек люков колодезев и пожарных гидрантов от снега и льда толщиной слоя свыше 5 см;	по мере необходимости
сдвигание свежевыпавшего снега и очистка придомовой территории от снега и льда при наличии колеиности свыше 5 см;	по мере необходимости
очистка придомовой территории от снега наносного происхождения (или подметание такой территории, свободной от снежного покрова);	в течение 5 часов после окончания снегопада
очистка придомовой территории от наледи и льда;	постоянно
очистка от мусора урн, установленных возле подъездов, и их промывка, уборка контейнерных площадок, расположенных на придомовой территории общего имущества многоквартирного дома;	ежедневно
уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд.	ежедневно
19. Работы по содержанию придомовой территории в теплый период года:	
подметание и уборка придомовой территории;	1 раз в неделю
очистка от мусора и промывка урн, установленных возле подъездов, и уборка контейнерных площадок, расположенных на придомовой территории общего имущества многоквартирного дома;	ежедневно
уборка и выкашивание газонов;	1 раз в месяц
прочистка ливневой канализации;	1 раз в месяц
уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд, очистка металлической решетки и прямика.	ежедневно
20. Работы по обеспечению вывоза бытовых отходов, в том числе откачке жидких бытовых отходов:	
незамедлительный вывоз твердых бытовых отходов при накоплении более 2,5 куб. метров;	ежедневно
организация мест накопления бытовых отходов, сбор отходов I-IV классов опасности (отработанных ртутьсодержащих ламп и др.) и их передача в специализированные организации, имеющие лицензии на осуществление деятельности по сбору, использованию, обезвреживанию, транспортированию и размещению таких отходов.	ежедневно
21. Работы по обеспечению требований пожарной безопасности – осмотры и обеспечение работоспособного состояния пожарных лестниц, лазов, проходов, выходов, систем аварийного освещения, пожаротушения, сигнализации, противопожарного водоснабжения, средств противопожарной защиты, противодымной защиты.	
22. Обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме, выполнения заявок населения.	
	по мере возникновения аварий

ПРИМЕЧАНИЕ: перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме определяется организатором.

4.1. Наименование дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту объекта конкурса

Наименование работ и услуг (при наличии конструктивных элементов)	Периодичность выполнения работ и оказания услуг
I. Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций (фундаментов, стен, колонн и столбов, перекрытий и покрытий, балок, ригелей, лестниц, несущих элементов крыши) и ненесущих конструкций (перегородок, внутренней отделки, полов) многоквартирных домов	
1. Работы, выполняемые в отношении всех видов фундаментов:	
проверка состояния гидроизоляции фундаментов и систем водоотвода фундамента. При выявлении нарушений – восстановление их работоспособности;	один раз в год при подготовке к работе в зимних условиях
2. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыш многоквартирных домов:	
проверка кровли на отсутствие протечек;	один раз в год при подготовке к работе в зимних условиях
3. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц многоквартирных домов:	
выявление деформации и повреждений в несущих конструкциях, надежности крепления ограждений, выбоин и сколов в ступенях;	один раз в год при подготовке к работе в зимних условиях
4. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов:	
выявление нарушений отделки фасадов и их отдельных элементов, ослабления связи отделочных слоев со стенами, нарушений сплошности и герметичности наружных водостоков;	один раз в год при подготовке к работе в зимних условиях

контроль состояния и восстановление или замена отдельных элементов крылец и зонтов над входами в здание, в подвалы и над балконами;	один раз в год при подготовке к работе в зимних условиях
контроль состояния и восстановление плотности притворов входных дверей, samozакрывающихся устройств (доводчики, пружины), ограничителей хода дверей (остановы);	один раз в год при подготовке к работе в зимних условиях
5. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме:	
проверка целостности оконных и дверных заполнений, плотности притворов, механической прочности и работоспособности фурнитуры элементов оконных и дверных заполнений в помещениях, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме;	один раз в год при подготовке к работе в зимних условиях
II. Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме	
6. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции и дымоудаления многоквартирных домов:	
устранение неплотностей в вентиляционных каналах и шахтах, устранение засоров в каналах, устранение неисправностей шиберов и дроссель-клапанов в вытяжных шахтах, зонтов над шахтами и дефлекторов, замена дефективных вытяжных решеток и их креплений;	один раз в год при подготовке к работе в зимних условиях
7. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания индивидуальных тепловых пунктов и водоподкачек в многоквартирных домах:	
проверка исправности и работоспособности оборудования, выполнение наладочных и ремонтных работ на индивидуальных тепловых пунктах и водоподкачках в многоквартирных домах;	один раз в год при подготовке к работе в зимних условиях
8. Общие работы, выполняемые для надлежащего содержания систем водоснабжения (холодного и горячего), отопления и водоотведения в многоквартирных домах:	
проверка исправности, работоспособности, регулировка и техническое обслуживание насосов, запорной арматуры, контрольно-измерительных приборов, автоматических регуляторов и устройств, коллективных (общедомовых) приборов учета, расширительных баков и элементов, скрытых от постоянного наблюдения (разводящих трубопроводов и оборудования на чердаках, в подвалах и каналах);	один раз в год при проведении весеннего осмотра
контроль состояния и замена неисправных контрольно-измерительных приборов (манометров, термометров и т. п.);	один раз в год при проведении весеннего осмотра
восстановление работоспособности (ремонт, замена) оборудования и отопительных приборов, водоразборных приборов (смесителей, кранов и т. п.), относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме;	один раз в год при проведении весеннего осмотра
III. Работы и услуги по содержанию иного общего имущества в многоквартирном доме	
9. Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме:	
сухая и влажная уборка тамбуров, холлов, коридоров, галерей, лифтовых площадок и лифтовых холлов и кабин, лестничных площадок и маршей, пандусов	1 раз в неделю
влажная протирка подоконников, оконных решеток, перил лестниц, шкафов для электросчетчиков слаботочных устройств, почтовых ящиков, дверных коробок, полотен дверей, доводчиков, дверных ручек;	1 раз в месяц
мытьё окон;	1 раз в год
очистка систем защиты от грязи (металлических решеток, ячеистых покрытий, прямиков, текстильных матов);	1 раз в месяц
проведение дератизации и дезинсекции помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме	1 раз в квартал

ПРИМЕЧАНИЕ: перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме определяется организатором.

5. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения:

№ лота п/п	Адрес многоквартирного дома	Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в месяц, руб./кв. м	Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в год/руб.
1	город Нижний Тагил, улица Ильича, дом 42	11,69	148 233,88
2	город Нижний Тагил, проспект Ленинградский, дом 71	11,16	66 491,28
3	город Нижний Тагил, улица Орджоникидзе, дом 4	11,16	132 808,46
4	город Нижний Тагил, улица Свердлова, дом 29	11,16	192 081,46
5	город Нижний Тагил, улица Тимирязева, дом 9	11,16	103 988,88
6	город Нижний Тагил, улица Тимирязева, дом 11	11,16	48 278,16
7	город Нижний Тагил, улица Тимирязева, дом 15	11,16	192 818,02
8	город Нижний Тагил, улица Тимирязева, дом 23	11,16	191 960,93
9	город Нижний Тагил, улица Тимирязева, дом 42	11,16	141 352,56
10	город Нижний Тагил, улица Чайковского, дом 12а	11,16	105 783,41
11	город Нижний Тагил, улица Энтузиастов, дом 48	11,16	59 594,40
12	город Нижний Тагил, улица Энтузиастов, дом 50	11,16	59 942,59
13	город Нижний Тагил, улица Энтузиастов, дом 52	11,16	59 165,86

6. Перечень коммунальных услуг, предоставляемых управляющей организацией в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

Адрес дома	Виды благоустройства
город Нижний Тагил, улица Ильича, дом 42	электроснабжение, холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, водоотведение, отопление
город Нижний Тагил, проспект Ленинградский, дом 71	электроснабжение, холодное водоснабжение, отопление
город Нижний Тагил, улица Орджоникидзе, дом 4	электроснабжение, холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, водоотведение, отопление
город Нижний Тагил, улица Свердлова, дом 29	электроснабжение, холодное водоснабжение, водоотведение, отопление
город Нижний Тагил, улица Тимирязева, дом 9, 11, 15, 23,	электроснабжение, холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, водоотведение, отопление
город Нижний Тагил, улица Тимирязева, дом 42	электроснабжение, холодное водоснабжение, водоотведение, отопление
город Нижний Тагил, улица Чайковского, дом 12а	электроснабжение, холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, водоотведение, отопление
город Нижний Тагил, улица Энтузиастов, дом 48, 50, 52	электроснабжение, холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, водоотведение, отопление

7. Адрес официального сайта, на котором размещена конкурсная документация: www.torgi.gov.ru

8. Срок, место и порядок предоставления конкурсной документации: с 07.11.2018 г. до 10.12.2018 г. на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней с даты получения заявления по адресу: г. Нижний Тагил, ул. Пархоменко, д. 1А, кабинет 271, с 8.30 до 17.30 (пн.-чт.), с 8.30 до 16.30 (пт.), перерыв с 12.00 до 12.48.

9. Размер, порядок и сроки внесения платы за предоставление конкурсной документации: без внесения платы.

10. Место, порядок и срок подачи заявок на участие в конкурсе: заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 г. № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом» с 07.11.2018 г. по 10.12.2018 г. по адресу: г. Нижний Тагил, ул. Пархоменко, д. 1А, кабинет 271, с 8.30 до 17.30 (пн.-чт.), с 8.30 до 16.30 (пт.), перерыв с 12.00 до 12.48. Заявка с приложениями подается в запечатанном конверте с наименованием конкурса, временем и датой его проведения, номером лота, без наименования организации участника конкурса. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

11. Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе: Администрация города Нижний Тагил, по адресу: г. Нижний Тагил, ул. Пархоменко, 1А, ауд. 207, 10.12.2018 г., в 10.00.

12. Место, дата и время рассмотрения конкурсной комиссией заявок на участие в конкурсе: Администрация города Нижний Тагил, по адресу: г. Нижний Тагил, ул. Пархоменко, д. 1А, на рабочем совещании 11.12.2018 г., в 14.00.

13. Место, дата и время проведения конкурса: Администрация города Нижний Тагил, по адресу: г. Нижний Тагил, ул. Пархоменко, д. 1А, ауд. 207, 13.12.2018 г., в 14.00.

14. Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе:

№ лота п/п	Адрес многоквартирного дома	Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе, руб.
1	город Нижний Тагил, улица Ильича, дом 42	617,64
2	город Нижний Тагил, проспект Ленинградский, дом 71	277,05
4	город Нижний Тагил, улица Орджоникидзе, дом 4	553,37
5	город Нижний Тагил, улица Свердлова, дом 29	800,34
6	город Нижний Тагил, улица Тимирязева, дом 9	433,29
7	город Нижний Тагил, улица Тимирязева, дом 11	201,16
8	город Нижний Тагил, улица Тимирязева, дом 15	803,41
9	город Нижний Тагил, улица Тимирязева, дом 23	799,84
10	город Нижний Тагил, улица Тимирязева, дом 42	588,97
11	город Нижний Тагил, улица Чайковского, дом 12а	440,76
12	город Нижний Тагил, улица Энтузиастов, дом 48	248,31
13	город Нижний Тагил, улица Энтузиастов, дом 50	249,76
14	город Нижний Тагил, улица Энтузиастов, дом 52	246,52

Реквизиты для перечисления средств обеспечения заявки на участие в конкурсе:

Финансовое управление Администрации города Нижний Тагил, Управление ЖКХ, л/с 05917002580 ИНН 6623058602 КПП 662301001 РКЦ Нижний Тагил г. Нижний Тагил р/сч № 40302810700005000003 БИК 046510000 С указанием назначения платежа – обеспечение заявки на участие в открытом конкурсе (номер извещения, номер лота, адрес многоквартирного дома, дата проведения конкурса).

Начальник Управления жилищного и коммунального хозяйства Администрации города Нижний Тагил (подпись поставлена) **Е. В. КОПЫСОВ**

6 ноября 2018 года

(печать поставлена)

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

о результатах заседания аукционной комиссии от 02.11.2018 по рассмотрению заявок на участие в аукционе 07.11.2018 г., в 10.30, на право заключения договора аренды для строительства

1) **ЛОТ № 1.** Земельный участок для строительства. Категория земель – земли населенных пунктов. Кадастровый номер – 66:56:0208006:10613. Местоположение: область Свердловская, город Нижний Тагил, в районе улицы Западная, 10а. Площадь земельного участка – 5167 кв. метров. Границы участка: координаты X – 513477,37; 513474,89; 513475,47; 513469,7; 513441,66; 513372,29; 513374,33; 513399,42; 513415,04; 513416,61; 513417,99; 513437,26; координаты Y – 1495291,6; 1495295,96; 1495302,47; 1495312,64; 1495362,06; 1495318,22; 1495300,35; 1495316,07; 1495289,19; 1495270,49; 1495257,87; 1495269,12. Разрешенное использование земельного участка – склады. Срок аренды земельного участка – 2 года 8 месяцев. Начальная цена (ежегодный размер арендной платы) – 327 474 (триста двадцать семь тысяч четыреста семьдесят четыре) рубля. «Шаг аукциона» – 9 800 (девять тысяч восемьсот) рублей. Размер задатка – 66 000 (шестьдесят шесть тысяч) рублей.

На основании заключений членов комиссии и в соответствии с действующим законодательством принято решение: признать аукцион не состоявшимся в связи с отсутствием участников аукциона.

2) **ЛОТ № 2.** Земельный участок для строительства торгово-развлекательного центра. Категория земель – земли населенных пунктов. Кадастровый номер – 66:56:0404001:2676. Местоположение: область Свердловская, город Нижний Тагил, Восточное шоссе, в районе водопроводной насосной станции. Площадь земельного участка – 3110 кв. метров. Границы участка: координаты X – 511347,66; 511349,18; 511354,21; 511355,38; 511338,52; 511302,28; 511294,58; координаты Y – 1500904,46 1500915,40 1500952,23; 1500961,83;

1500964,20; 1500969,05; 1500911,57. Разрешенное использование земельного участка – торговые центры (торгово-развлекательные центры). Срок аренды земельного участка – 2 года 8 месяцев. Начальная цена (размер ежегодной арендной платы) – 509 000 (пятьсот девять тысяч) рублей. «Шаг аукциона» – 15 000 (пятнадцать тысяч) рублей. Размер задатка – 102 000 (сто две тысячи) рублей.

На основании заключений членов комиссии и в соответствии с действующим законодательством принято решение: признать аукцион не состоявшимся в связи с отсутствием участников аукциона.

3) **ЛОТ № 3.** Земельный участок для размещения объектов капитального строительства. Категория земель – земли населенных пунктов. Кадастровый номер – 66:56:0404001:2687. Местоположение: область Свердловская, город Нижний Тагил, Восточное шоссе, в районе водопроводной насосной станции. Площадь земельного участка – 3206 кв. метров. Границы участка: координаты X – 511340,26; 511341,66; 511347,66; 511294,58; 511286,63; координаты Y – 1500845,00; 1500861,41; 1500904,46; 1500911,57; 1500852,18. Разрешенное использование земельного участка – предпринимательство. Срок аренды земельного участка – 2 года 8 месяцев. Начальная цена (размер ежегодной арендной платы) – 523 000 (пятьсот двадцать три тысячи) рублей. «Шаг аукциона» – 15 000 (пятнадцать тысяч) рублей. Размер задатка – 105 000 (сто пять тысяч) рублей.

На основании заключений членов комиссии и в соответствии с действующим законодательством принято решение: признать аукцион не состоявшимся в связи с отсутствием участников аукциона.

4) **ЛОТ № 4.** Земельный участок для строительства. Категория земель – земли населенных пунктов. Кадастровый номер – 66:56:0204001:107. Местоположение: область Свердловская, город Нижний Тагил, улица Кулибина. Площадь земельного участка – 1200 кв. метров. Границы участка: координаты X – 509879,03; 509845,31; 509875,37; 509890,22; координаты Y – 1498889,36; 1498905,91; 1498940,87; 1498929,60. Разрешенное использование земельного участка – предпринимательство. Срок аренды земельного участка – 1 год 6 месяцев. Начальная цена (ежегодный размер арендной платы) – 396 000 (триста девяносто шесть тысяч) рублей. «Шаг аукциона» – 11 800 (одиннадцать тысяч восемьсот) рублей. Размер задатка – 79 000 (семьдесят девять тысяч) рублей.

На основании заключений членов комиссии и в соответствии с действующим законодательством принято решение: признать аукцион не состоявшимся в связи с отсутствием участников аукциона.

5) **ЛОТ № 5.** Земельный участок с разрешенным использованием – для строительства производственной базы. Категория земель – земли населенных пунктов. Кадастровый номер – 66:56:0404001:619. Местоположение: область Свердловская, город Нижний Тагил, улица Трехотажников, 9. Площадь земельного участка – 10585 кв. метров. Границы участка: координаты X – 510835,55; 510742,53; 510667,77; 510643,28; 510630,76; 510632,86; 510625,84; 510633,31; 510737,75; 510833,05; 510833,46; 510842,74; координаты Y – 1501749,61; 1501767,44; 1501779,34; 1501783,37; 1501787,74; 1501814,51; 1501814,72; 1501836,19; 1501818,58; 1501801,79; 1501800; 1501798,32. Срок аренды земельного

участка – 4 года 6 месяцев. Начальная цена (размер ежегодной арендной платы) – 620 116 (шестьсот двадцать тысяч сто шестнадцать) рублей. «Шаг аукциона» – 18 000 (восемнадцать тысяч) рублей. Размер задатка – 124 000 (сто двадцать четыре тысячи) рублей.

На основании заключений членов комиссии и в соответствии с действующим законодательством принято решение: признать аукцион не состоявшимся в связи с отсутствием участников аукциона.

6) **ЛОТ № 6.** Земельный участок для строительства. Категория земель – земли населенных пунктов. Кадастровый номер – 66:56:0203001:6236. Местоположение: область Свердловская, город Нижний Тагил, улица Индустриальная. Площадь земельного участка – 6237 кв. метров. Границы участка: координаты X – 512862,57; 512864,84; 512869,22; 512866,38; 512884,34; 512922,86; 512929,10; 512968,91; 512919,89; 512862,57; координаты Y – 1498336,13; 1498334,15; 1498330,31; 1498327,06; 1498316,08; 1498301,19; 1498296,81; 1498384,04; 1498405,41; 1498336,13. Разрешенное использование земельного участка – производственная деятельность. Срок аренды земельного участка – 3 года 2 месяца. Начальная цена (размер ежегодной арендной платы) – 465 000 (четыреста шестьдесят пять тысяч) рублей. «Шаг аукциона» – 13 950 (тринадцать тысяч девятьсот пятьдесят) рублей. Размер задатка – 93 000 (девяносто три тысячи) рублей.

На основании заключений членов комиссии и в соответствии с действующим законодательством принято решение: признать аукцион не состоявшимся в связи с отсутствием участников аукциона.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о результатах публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 66:56:0111016:63

24 октября 2018 года

В процессе организации и проведения публичных слушаний по проекту решения о предоставлении Метелеву Павлу Сергеевичу и Метелевой Надежде Вячеславовне разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства «минимальный отступ от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений» – 2,5 метра с западной границы, 1,8 метра с восточной границы, 0 метров с южной границы для земельного участка с кадастровым номером 66:56:0111016:63, расположенного в территориальной зоне Ж-1 «Зона застройки индивидуальными жилыми домами» по адресу: Свердловская область, город Нижний Тагил, улица Верескова, дом 128 (далее – проект) зарегистрировано 4 участника публичных слушаний.

Заключение о результатах публичных слушаний по проекту подготовлено на основании протокола публичных слушаний от 24 октября 2018 года.

В процессе организации и проведения публичных слушаний были высказаны замечания от собственника (Волковой Ольги Федоровны) жилого дома и земельного участка, расположенного по улице Верескова, 126:

– отсыпка земельного участка и уровень фундамента жилого дома, расположенного по улице Верескова, 128, выполнены на 42 см выше уровня земельного участка по Верескова, 126;

– отступ от границы земельного участка по Верескова, 126 составляет 1 м 90 см;

– Волкова Ольга Федоровна не согласна с предоставлением запрашиваемого разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, так как это значительно ухудшает условия эксплуатации домовладения по улице Верескова, 126.

Опубликовать заключение о результатах публичных слушаний по проекту в газете «Тагильский рабочий» и разместить на официальном сайте города Нижний Тагил.

И.о. начальника управления, заместитель начальника Управления архитектуры и градостроительства Администрации города Нижний Тагил Е. В. ИСТОМИНА

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о результатах публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 66:56:0112004:100

24 октября 2018 года

В процессе организации и проведения публичных слушаний по проекту решения о предоставлении Смирнову Евгению Александровичу и Смирновой Марине Александровне разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства «минимальный отступ от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений» – 2 метра с северо-западной границы, 3 метра с северо-восточной границы для земельного участка с кадастровым номером 66:56:0112004:100, расположенного в территориальной зоне Ж-4 «Зона застройки многоэтажными жилыми домами» по адресу: Свердловская область, город Нижний Тагил, улица Доменная, 54 (далее – проект) зарегистрировано 0 участников публичных слушаний.

Заключение о результатах публичных слушаний по проекту подготовлено на основании протокола публичных слушаний от 24 октября 2018 года.

В процессе организации и проведения публичных слушаний по рассмотрению проекта замечаний и предложений от участников публичных слушаний не поступало.

Опубликовать заключение о результатах публичных слушаний по проекту в газете «Тагильский рабочий» и разместить на официальном сайте города Нижний Тагил.

И.о. начальника управления, заместитель начальника Управления архитектуры и градостроительства Администрации города Нижний Тагил Е. В. ИСТОМИНА

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о результатах публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 66:56:0301005:135

24 октября 2018 года

В процессе организации и проведения публичных слушаний по проекту решения о предоставлении Бавжис Нинэль Михайловне и Кукушкиной Татьяне Владимировне разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства «минимальный отступ от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений» – 0 метров с северо-западной границы для земельного участка с кадастровым номером 66:56:0301005:135, расположенного в территориальной зоне Ж-1 «Зона застройки индивидуальными жилыми домами» по адресу: Свердловская область, город Нижний Тагил, улица Подсобная, 30 (далее – проект) зарегистрирован 1 участник публичных слушаний.

Заключение о результатах публичных слушаний по проекту подготовлено на основании протокола публичных слушаний от 24 октября 2018 года.

В процессе организации и проведения публичных слушаний по рассмотрению проекта замечаний и предложений от участников публичных слушаний не поступало.

Опубликовать заключение о результатах публичных слушаний по проекту в газете «Тагильский рабочий» и разместить на официальном сайте города Нижний Тагил.

И.о. начальника управления, заместитель начальника Управления архитектуры и градостроительства Администрации города Нижний Тагил Е. В. ИСТОМИНА

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о результатах публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 66:56:0403005:148

26 октября 2018 года

В процессе организации и проведения публичных слушаний по проекту решения о предоставлении Григорян Каринэ Суриковне разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 66:56:0403005:148, расположенного в территориальной зоне Ж-4 «Зона застройки многоэтажными жилыми домами» по адресу: город Нижний Тагил, улица Калинина, 2 – «жилые дома индивидуальные» (далее – проект) зарегистрировано 2 участника публичных слушаний.

Заключение о результатах публичных слушаний по проекту подготовлено на основании протокола публичных слушаний от 26 октября 2018 года.

В процессе организации и проведения публичных слушаний замечаний и предложений от участников публичных слушаний по проекту не поступало.

Опубликовать заключение о результатах публичных слушаний по проекту в газете «Тагильский рабочий» и разместить на официальном сайте города Нижний Тагил.

И.о. начальника управления, заместитель начальника Управления архитектуры и градостроительства Администрации города Нижний Тагил Е. В. ИСТОМИНА

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о результатах публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 66:56:0205005:66

26 октября 2018 года

В процессе организации и проведения публичных слушаний по проекту решения о предоставлении Новоселовой Елене Михайловне разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 66:56:0205005:66, расположенного в территориальной зоне ЦС-2 «Зона научно-образовательных комплексов общегородского и районного значения» по адресу: город Нижний Тагил, улица Тургенева, 21 – «жилые дома индивидуальные» (далее – проект) зарегистрировано 2 участника публичных слушаний.

Заключение о результатах публичных слушаний по проекту подготовлено на основании протокола публичных слушаний от 26 октября 2018 года.

В процессе организации и проведения публичных слушаний замечаний и предложений от участников публичных слушаний по проекту не поступало.

Опубликовать заключение о результатах публичных слушаний по проекту в газете «Тагильский рабочий» и разместить на официальном сайте города Нижний Тагил.

И.о. начальника управления, заместитель начальника Управления архитектуры и градостроительства Администрации города Нижний Тагил Е. В. ИСТОМИНА

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о результатах публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 66:56:0402002:1188

26 октября 2018 года

В процессе организации и проведения публичных слушаний по проекту решения о предоставлении обществу с ограниченной ответственностью «Строительное управление № 5» разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства «максимальное количество этажей» – 10 и 16 этажей для земельного участка с кадастровым номером 66:56:0402002:1188, расположенного в территориальной зоне Ж-3 «Зона застройки среднеэтажными жилыми домами» по адресу: Свердловская область, город Нижний Тагил, пересечение проспекта Дзержинского – улицы Свердловская, мкр. «Свердловский» (далее – проект) зарегистрировано 2 участника публичных слушаний.

Заключение о результатах публичных слушаний по проекту подготовлено на основании протокола публичных слушаний от 26 октября 2018 года.

В процессе организации и проведения публичных слушаний по рассмотрению проекта замечаний и предложений от участников публичных слушаний не поступало.

Опубликовать заключение о результатах публичных слушаний по проекту в газете «Тагильский рабочий» и разместить на официальном сайте города Нижний Тагил.

И.о. начальника управления, заместитель начальника Управления архитектуры и градостроительства Администрации города Нижний Тагил Е. В. ИСТОМИНА

Телефоны отдела рекламы: 41-50-09, 41-50-10**Извещение о согласовании местоположения границ земельных участков**

Кадастровым инженером Смирновой Алёной Семеновной (идентификационный номер квалификационного аттестата 66-11-394, номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность – 15588, 622001, г. Нижний Тагил, ул. Карла Маркса, 41/39, тел. 8 (3435) 42-14-89, эл. почта pgnknt@yandex.ru) в отношении земельного участка с кадастровым номером 66:56:0201011:233, находящегося по адресу: Свердловская область, г. Нижний Тагил, СДТ «Дружба» Н-Тагильского отд. Свердловской жел. дороги, улица 4, дом 24, выполняются кадастровые работы.

Заказчиком кадастровых работ является Сиволгин Александр Иванович (адрес для связи: 622049, г. Нижний Тагил, Уральский проспект, дом 50, кв. 39; телефон для связи 8 (3435) 42-14-89).

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

Обоснованные возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельного участка на местности принимаются с 26 ноября до 10 декабря 2018 г. по адресу: г. Нижний Тагил, ул. Карла Маркса, 41/39, оф. 1.

Дополнительное собрание заинтересованных лиц по поводу согласования границ состоится 11 декабря 2018 г., в 10.00, по адресу: г. Нижний Тагил, ул. Карла Маркса, д. 41/39, оф. 1.

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

Смежные земельные участки: земельный участок садоводства по адресу: Свердловская область, г. Нижний Тагил, СТ «Дружба» при НТ отд. Свердловской жд, 350 км, улица 5, уч. 28 (К№ 66:56:0201011:232) и Свердловская область, г. Нижний Тагил, СДТ «Дружба» Н-Тагильского отд. Свердловской жел. дороги, улица 4, дом 22 (К№ 66:56:0201011:231).

Реклама

Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельного участка

Кадастровым инженером Чесноковой Татьяной Александровной (622016, Свердловская область, г. Нижний Тагил, ул. Ермака, 44а, t.chesn@mail.ru, тел. 8-922-133-87-78, № 26262) выполняются кадастровые работы в отношении образования земельного участка из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, расположенного Свердловская область, г. Нижний Тагил, ул. Ермака, 34а.

Заказчиком кадастровых работ является Гасанов Хатаи Латиф-оглы (Свердловская область, г. Нижний Тагил, ул. Ермака, 34а, тел. 8-912-287-73-00).

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: г. Нижний Тагил, ул. Ермака, 44а, кабинет № 4, 7 декабря 2018 г., в 10 часов 00 минут.

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

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 7 ноября по 28 ноября 2018 г., обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 7 ноября по 7 декабря 2018 г. по адресу: г. Нижний Тагил, ул. Ермака, 44а, кабинет № 4.

Смежный земельный участок, с правообладателем которого требуется согласовать местоположение границ: номер кадастрового квартала 66:56:0107002.

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»).

Реклама

УЧРЕДИТЕЛИ:

Администрация города Нижний Тагил, 622034, Свердловская область, г. Нижний Тагил, ул. Пархоменко, 1а;

МАУ «Нижнетагильская информационная компания «Тагил-пресс» (пр. Ленина, 11)

Газета зарегистрирована управлением Федеральной службы по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия по УРФО Регистр. свидетельство ПИ № ФС11-1302

ИЗДАТЕЛЬ:

МАУ «Нижнетагильская информационная компания «Тагил-пресс», 622001, г. Нижний Тагил, пр. Ленина, 11.

ДИРЕКТОР – ГЛАВНЫЙ РЕДАКТОР Сергей Леонардович ЛОШКИН (тел. (3435) 41-49-85)

ОТВЕТСТВЕННЫЙ РЕДАКТОР Владимир Олегович ТРОШИН (тел. (3435) 23-00-34)

АДРЕС РЕДАКЦИИ:

622001, г. Нижний Тагил, пр. Ленина, 11.

Выходит по средам, четвергам и пятницам.

Номер набран и сверстан в компьютерном центре МАУ «Нижнетагильская информационная компания «Тагил-пресс».

Отпечатан в ООО «Типография Нижнетагильская». Адрес: 622001, Свердловская область, г. Нижний Тагил, ул. Газетная, 81. 3. 3458. Т. 51. Объем 5 п. л. Цена свободная.

Время подписания в печать по графику – 19.30, фактически – 17.45.

■ Использование материалов, опубликованных в газете, только по согласованию с редакцией. Ссылка на газету обязательна.

■ Ответственность за публикуемые объявления несут рекламодатели.

■ Рекламуемые товары и услуги подлежат обязательной сертификации и лицензированию.

■ Материалы со словом «Реклама» публикуются на коммерческой основе (на правах рекламы).

Подписной индекс 2109