

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОТ 05.08.2020 № 1405-ПА

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Регистрация Устава местной общественной организации территориального общественного самоуправления, регистрация изменений и (или) дополнений в Устав местной общественной организации территориального общественного самоуправления города Нижний Тагил»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Свердловской области от 17.10.2018 № 697-ПП «О разработке и утверждении Административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и Административных регламентов предоставления государственных услуг», Уставом города Нижний Тагил, Администрация города Нижний Тагил

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Регистрация Устава местной общественной организации территориального общественного самоуправления, регистрация изменений и (или) дополнений в Устав местной общественной организации территориального общественного самоуправления города Нижний Тагил» (приложение).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации города Нижний Тагил от 15.06.2017 № 1412-ПА «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по регистрации Устава местной общественной организации территориального общественного самоуправления, регистрации изменений и (или) дополнений в Устав местной общественной организации территориального общественного самоуправления и ведению Единого реестра Уставов местных общественных организаций территориального общественного самоуправления города Нижний Тагил», с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Нижний Тагил от 17.10.2018 № 2576-ПА, от 01.10.2019 № 2123-ПА.

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

4. Контроль за выполнением данного постановления возложить на начальника управления территориального развития и общественных связей Администрации города А. В. Храмова.

В. Ю. ПИНАЕВ,
Глава города.

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации города от 05.08.2020 № 1405-ПА

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги

«Регистрация Устава местной общественной организации территориального общественного самоуправления, регистрация изменений и (или) дополнений в Устав местной общественной организации территориального общественного самоуправления города Нижний Тагил»

РАЗДЕЛ 1. Общие положения

Предмет регулирования

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Регистрация Устава местной общественной организации территориального общественного самоуправления, регистрация изменений и (или) дополнений в Устав местной общественной организации территориального общественного самоуправления города Нижний Тагил» (далее – регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Регистрация Устава местной общественной организации территориального общественного самоуправления, регистрация изменений и (или) дополнений в Устав местной общественной организации территориального общественного самоуправления города Нижний Тагил» (далее – муниципальная услуга).

Регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур, осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействие с заявителями.

Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются руководители органов местных общественных организаций территориального общественного самоуправления или иные надлежаче уполномоченные учредительным собранием (конференцией)

лица; лица, представляющие местные общественные организации территориального общественного самоуправления по доверенности (далее – заявители).

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

3. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется непосредственно сотрудниками органа, предоставляющего муниципальную услугу при личном приеме и по телефону.

4. Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, об адресах электронной почты, о порядке предоставления муниципальной услуги размещена на информационных стендах органа, предоставляющего муниципальную услугу, на официальном сайте города Нижний Тагил (<http://www.ntagil.org>), на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru>) – далее Единый портал, а также предоставляется непосредственно сотрудниками органа, предоставляющего муниципальную услугу при личном приеме и по телефону.

Основными требованиями к информированию заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, являются

достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

Информирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги может осуществляться с использованием средств автоинформирования.

РАЗДЕЛ 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

5. Наименование муниципальной услуги – «Регистрация Устава местной общественной организации территориального общественного самоуправления, регистрация изменений и (или) дополнений в Устав местной общественной организации территориального общественного самоуправления города Нижний Тагил».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

6. Орган, предоставляющий муниципальную услугу – Администрация города Нижний Тагил в лице отдела по взаимодействию с некоммерческими организациями Администрации города Нижний Тагил.

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» запрещено требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, иные органы местного самоуправления и организации.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

7. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) для регистрации Устава местной общественной организации территориального общественного самоуправления:

– регистрация Устава местной общественной организации территориального общественного самоуправления в Администрации города Нижний Тагил (отказ в регистрации) и выдача Свидетельства о регистрации Устава местной общественной организации территориального общественного самоуправления;

2) для внесения изменений и (или) дополнений в Устав местной общественной организации территориального общественного самоуправления:

– регистрация изменений и (или) дополнений в Устав местной общественной организации территориального общественного самоуправления (отказ в регистрации изменений и (или) дополнений).

8. Результат муниципальной услуги оформляется:

1) для регистрации Устава местной общественной организации территориального общественного самоуправления постановлением Администрации города Нижний Тагил, Свидетельством о регистрации Устава местной общественной организации территориального общественного самоуправления;

2) для внесения изменений и (или) дополнений в Устав местной общественной организации территориального общественного самоуправления постановлением Администрации города Нижний Тагил;

3) для отказа в регистрации Устава местной общественной организации территориального общественного самоуправления письменным уведомлением об отказе в регистрации Устава местной общественной организации территориального общественного самоуправления.

Сроки предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

9. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

10. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте города Нижний Тагил (<http://www.ntagil.org>) и на Едином портале.

Орган местного самоуправления обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на своем официальном сайте в сети Интернет.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления

11. В целях получения муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

1) заявление на имя Главы города Нижний Тагил по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту о регистрации Устава местной общественной организации территориального общественного самоуправления, подписанное лицами (лицом), уполномоченными (уполномоченным) учредительным собранием (конференцией) граждан;

2) заверенную копию Решения Нижнетагильской городской Думы об установлении границ местной общественной организации территориального общественного самоуправления;

3) Устав местной общественной организации территориального общественного самоуправления (по форме согласно приложениям № 2-3 к настоящему Административному регламенту). Экземпляр Устава местной общественной организации территориального общественного самоуправления должен иметь пронумерованные страницы, подписан председателем и секретарем учредительного собрания (конференции), избранным руководителем местной общественной организации территориального общественного самоуправления или иным надлежачим уполномоченным учредительным собранием (конференцией) лицом;

4) протокол учредительного собрания (конференции) граждан с указанием даты и места проведения собрания (конференции), общего числа граждан, проживающих на соответствующей территории и имеющих право участвовать в собрании (конференции), коли-

(Окончание на 2-7-й стр.)

чества зарегистрированных участников собрания (конференции) повестки дня, итогов голосования, принятых решений, подписанный председателем и секретарем собрания (конференции);

5) список зарегистрированных участников учредительного собрания (конференции) с указанием их фамилии, имени, отчества, даты рождения, адреса, подписи (список участников конференции прилагается с указанием нормы представительства);

6) протоколы собраний жителей, на которых были избраны делегаты конференции.

Данный перечень является исчерпывающим и не предполагает межведомственного информационного взаимодействия.

Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 11 регламента, представляются в орган, предоставляющий муниципальную услугу:

- посредством личного обращения заявителя;
- посредством почтового отправления.

В электронной форме муниципальная услуга не предоставляется.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

12. 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 предоставления документов и информации или осуществления действий

13. Запрещается требовать от заявителя:

1) предоставления 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) предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и правовыми актами органов местного самоуправления находятся в распоряжении органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, и (или) подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении 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 приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

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

– наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

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

– выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица, муниципального служащего или работника органа, предоставляющего муниципальную услугу, работника многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью должностного лица органа местного самоуправления

ления, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

– предоставления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги запрещается:

– отказывать в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале, либо на официальном сайте города Нижний Тагил;

– отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте города Нижний Тагил.

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

14. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не установлены.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

15. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

– представление документов неуполномоченным лицом;

– представленные документы не соответствуют порядку организации территориального общественного самоуправления действующему законодательству Российской Федерации;

– в заявлении содержатся нецензурные, либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. Руководитель вправе оставить заявление без ответа и сообщить заявителю, направившему его, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае отказа в регистрации Устава местной общественной организации территориального общественного самоуправления заявителю направляется письменное уведомление об отказе в регистрации Устава местной общественной организации территориального общественного самоуправления.

Отказ в регистрации Устава местной общественной организации территориального общественного самоуправления не является препятствием для повторной подачи документов на регистрацию при устранении оснований, послуживших причиной отказа.

Оснований для приостановления в предоставлении муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

16. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

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

17. Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

Муниципальная услуга предоставляется заявителю бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги

18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и получении результата муниципальной услуги в органе, предоставляющем муниципальную услугу не должен превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги

19. Регистрация заявления осуществляется в день его поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу, при обращении лично, либо посредством почтового отправления.

Поступившее письменное заявление с приложением документов, указанных в пункте 11, регистрируется сотрудником, обеспечивающим прием и регистрацию почтовой корреспонденции, представляется руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления.

Сведения о выполнении административной процедуры фиксируются в системе документооборота и делопроизводства органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Требования к помещению, в котором предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги,

информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

20. В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечиваются:

1) соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности;

2) создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами (указать при наличии):

возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью работников органа, предоставляющего муниципальную услугу, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

3) помещения должны иметь места для ожидания, информирования, приема заявителей.

Места ожидания обеспечиваются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками);

4) помещения должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время;

5) места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами или информационными электронными терминалами; столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, стульями.

На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в пункте 4 настоящего регламента.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями, в том числе заявителями с ограниченными возможностями.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

21. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

2) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги,

лично или с использованием информационно-коммуникационных технологий;

3) создание инвалидам всех необходимых условий доступности муниципальных услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами.

При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя с должностными лицами органа, предоставляющего муниципальную услугу, осуществляется не более двух раз в следующих случаях: при приеме заявления и при получении результата. В каждом случае время, затраченное заявителем при взаимодействии с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги, не должно превышать 15 минут.

Муниципальная услуга в электронной форме не предоставляется.

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

Административные процедуры (действия) по предоставлению муниципальной услуги посредством личного обращения, либо почтового отправления

22. Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги посредством личного обращения, либо почтового отправления включает следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления заявителя;

2) направление заявления руководителю, рассмотрение заявления руководителем, направление заявления исполнителю;

3) проверка полноты и достоверности сведений представленных документов. В случае несоответствия представленных документов требованиям настоящего Административного регламента, специалистом отдела заявителю направляется запрос за подписью начальника отдела о необходимости предоставления недостающих документов в течение 10 календарных дней со дня получения заявления;

4) установление права на получение муниципальной услуги – принятие решения о регистрации Устава местной общественной организации территориального общественного самоуправления (решения об отказе в регистрации Устава местной общественной организации территориального общественного самоуправления);

5) принятие решения о регистрации Устава местной общественной организации территориального общественного самоуправления выдается в форме постановления Администрации города Нижний Тагил. Проект постановления о регистрации Устава местной общественной организации территориального общественного самоуправления разрабатывается специалистом отдела в соответствии с распределением должностных обязанностей;

6) подготовка и согласование проекта постановления Администрации города о регистрации Устава местной общественной организации территориального общественного самоуправления;

7) выдача заверенной копии принятого постановления заявителю;

Регистрация изменений и (или) дополнений, внесенных в Устав местной общественной организации территориального общественного самоуправления, производится в том же порядке, что и регистрация Устава.

Решение об отказе в регистрации Устава местной общественной организации территориального общественного самоуправления выдается в форме уведомления, подписанного Главой города. Уведомление направляется заявителю в течение трех дней.

Взаимодействие органа, предоставляющего муниципальную услугу, с иными органами власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг не предусмотрено.

Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги

23. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление заявления заявителя в орган, предоставляющий муниципальную услугу посредством личного обращения, либо почтового отправления.

Поступившее письменное заявление заявителя регистрируется сотрудником, обеспечивающим прием и регистрацию почтовой корреспонденции, представляется руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Срок исполнения данной процедуры – 1 день.

Поступившее заявление, направленное в форме электронного документа регистрируется сотрудником, обеспечивающим прием

– на официальном сайте города Нижний Тагил;
– на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей муниципальной услуги;

2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих

41. Перечень нормативных правовых актов:
1) статьи 11.1-11.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
2) постановление Правительства Свердловской области от 22.11.2018 № 828-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и

действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников»;

3) постановление Администрации города Нижний Тагил от 03.04.2019 № 638-ПА «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации города Нижний Тагил, отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации города, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих органов, предоставляющих муниципальные услуги»;

Полная информация о порядке подачи и рассмотрении жалобы на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих размещена в разделе «Дополнительная информация» на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Регистрация Устава местной общественной организации территориального общественного самоуправления, регистрация изменений и (или) дополнений в Устав местной общественной организации территориального общественного самоуправления города Нижний Тагил»

Главе города Нижний Тагил

Ф.И.О. руководителя органа ТОС

место жительства

контактные телефоны

ЗАЯВЛЕНИЕ

о регистрации Устава местной общественной организации территориального общественного самоуправления _____ района города Нижний Тагил

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Положением о территориальном общественном самоуправлении в городе Нижний Тагил, утвержденным Решением Нижнетагильской городской Думы от 26.05.2006 № 108 прошу Вас осуществить регистрацию Устава местной общественной организации территориального общественного самоуправления « _____ » _____ района города Нижний Тагил.

К заявлению прилагаю следующие документы:

- проект Устава местной общественной организации территориального общественного самоуправления _____ района города Нижний Тагил;
- протокол учредительного собрания (конференции) местной общественной организации территориального общественного самоуправления (копия);
- Решение Нижнетагильской городской Думы об установлении границ территории местной общественной организации территориального общественного самоуправления (копия);
- список участников учредительного собрания или конференции с указанием их фамилии, имени, отчества, даты рождения (для юридических лиц паспортные данные), адреса, подписи (копия).

(дата)

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Регистрация Устава местной общественной организации территориального общественного самоуправления, регистрация изменений и (или) дополнений в Устав местной общественной организации территориального общественного самоуправления города Нижний Тагил»

Утвержден учредительным собранием (конференцией) граждан

Протокол № _____ от « ____ » _____ 20__ года

Зарегистрирован Постановлением

Администрации города Нижний Тагил Свердловской области

от « ____ » _____ 20__ года № _____

Присвоен номер в Едином реестре

Уставов местных общественных организаций

территориального общественного самоуправления города Нижний Тагил

от « ____ » _____ 20__ года № _____

УСТАВ

местной общественной организации территориального общественного самоуправления

« _____ » _____ района города Нижний Тагил
(без образования юридического лица)

СТАТЬЯ 1. Общие положения

1. Местная общественная организация «Территориальное общественное самоуправление « _____ » _____ района города Нижний Тагил учреждается и действует с целью участия населения города Нижний Тагил в осуществлении местного самоуправления, для самостоятельного и под свою ответственность осуществления собственных инициатив по вопросам местного значения.
2. Правовой основой для осуществления деятельности местной общественной организации территориального общественного самоуправления в городе Нижний Тагил являются:
 - 1) Конституция Российской Федерации;
 - 2) Гражданский кодекс Российской Федерации;
 - 3) Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
 - 4) Федеральный закон от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
 - 5) другие нормативно-правовые акты Российской Федерации и Свердловской области;

- 6) Устав города Нижний Тагил;
- 7) Положение о территориальном общественном самоуправлении в городе Нижний Тагил, утвержденное Решением Нижнетагильской городской Думы от 26.05.2006 № 108;
- 8) иные муниципальные акты;
- 9) Устав местной общественной организации территориального общественного самоуправления.

4. Официальное наименование территориального общественного самоуправления: местная общественная организация «Территориальное общественное самоуправление « _____ » _____ района города Нижний Тагил».

Сокращенное наименование – ТОС « _____ ».

5. Деятельность ТОС осуществляется на территории _____ района города Нижний Тагил в установленных Решением Нижнетагильской городской Думы границах (описание границ).

6. ТОС считается учрежденным с момента регистрации Устава Администрацией города Нижний Тагил в порядке, определенном Нижнетагильской городской Думой.

7. В осуществлении деятельности ТОС могут принимать участие граждане, проживающие на территории, указанной в пункте 5 настоящей статьи в соответствии с нормами, установленными Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

8. Место нахождения Совета ТОС « _____ »: _____.

СТАТЬЯ 2. Цели, задачи, формы и основные направления деятельности ТОС

1. Основной целью деятельности ТОС является самоорганизация граждан по месту их жительства на территории, указанной в пункте 5 статьи 1 настоящего Устава, для самостоятельного и под свою ответственность осуществления собственных инициатив по вопросам местного значения.

Предметом деятельности ТОС являются реализация собственных инициатив по вопросам местного значения путем совместного решения социальных и иных проблем, возникающих у граждан, проживающих на территории, указанной в пункте 5 статьи 1 настоящего Устава, а также содействие развитию территориального общественного самоуправления в городе Нижний Тагил.

Деятельность ТОС основывается на принципах добровольности, равноправия, самоуправления, гласности и учета общественного мнения, законности, сочетания интересов жителей территории, указанной в пункте 5 статьи 1 настоящего Устава с интересами города Нижний Тагил в целом.

2. Задачами ТОС являются:

- 1) защита прав и законных интересов жителей соответствующей территории;
- 2) содействие органам местного самоуправления города Нижний Тагил в решении вопросов местного значения;
- 3) информирование населения о решениях органов местного самоуправления города Нижний Тагил и органов ТОС;
- 4) представительство интересов жителей соответствующей территории в органах местного самоуправления города Нижний Тагил;
- 5) повышение социальной активности жителей соответствующей территории, организация их участия в формировании комфортной среды проживания;
- 6) улучшение сплоченности жителей, формирование в нем культуры общения, основанной на добрососедских отношениях;
- 7) развитие у жителей чувства социальной ответственности и формирование у них эмоционального, ценностного отношения к своей малой родине - городу, району.

3. Формами осуществления ТОС являются:

- 1) проведение конференций граждан;
- 2) создание Совета ТОС.
4. ТОС для реализации своих целей и задач обладает следующими правами:
 - 1) разработка, принятие и реализация планов и программ развития соответствующей территории с учетом планов и программ комплексного социально-экономического развития города Нижний Тагил;
 - 2) подготовка и внесение предложений в планы и программы комплексного социально-экономического развития города Нижний Тагил;
 - 3) внесение в органы местного самоуправления муниципального образования город Нижний Тагил проектов муниципальных правовых актов, предложений, касающихся работы организаций в сфере жилищно-коммунального хозяйства, торговли, бытового обслуживания населения, работы пассажирского транспорта, иных вопросов местного значения;
 - 4) общественный контроль за санитарно-эпидемиологической обстановкой и пожарной безопасностью, содержанием жилищного фонда, состоянием благоустройства на соответствующей территории;
 - 5) организация участия населения в работах по обеспечению сохранности жилого фонда, благоустройству, озеленению, иных социально значимых для соответствующей территории работах;

6) осуществление хозяйственной деятельности по содержанию жилищного фонда, благоустройству территории, иной хозяйственной деятельности, направленной на удовлетворение социально-бытовых потребностей граждан, проживающих на соответствующей территории;

7) содействие в установленном законом порядке правоохранительным органам в поддержании общественного порядка на соответствующей территории, а также взаимодействие с органами ГИБДД по вопросам улучшения работы дорожной инфраструктуры;

8) организация работы с детьми, подростками и молодежью по месту жительства дополнительно к формам работы, реализуемой органами местного самоуправления, без вмешательства в деятельность государственных и муниципальных образовательных учреждений;

9) информирование населения о решениях органов местного самоуправления города Нижний Тагил, принятых по предложению или при участии ТОС;

10) иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством, Уставом города Нижний Тагил, настоящим Уставом, решениями конференций граждан.

СТАТЬЯ 3. Структура органов ТОС

1. Собрание (конференция) граждан – высший орган управления ТОС.

2. Совет ТОС – постоянно действующий руководящий орган, избираемый для осуществления основных направлений деятельности, реализации целей и задач ТОС в период между конференциями.

В состав совета входят председатель, заместитель председателя и другие члены.

СТАТЬЯ 4. Порядок проведения собраний (конференций) их полномочия, порядок принятия решений

1. Собрание (конференция) граждан созывается Председателем ТОС по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Внеочередная конференция (собрание) граждан может также созываться Главой города Нижний Тагил, инициативными группами граждан. Численность инициативной группы граждан должна составлять не менее 10 процентов от числа жителей соответствующей территории. Собрание (конференция) граждан, созванная инициативной группой, проводится не позднее 30 дней после письменного обращения инициативной группы в Совет ТОС.

2. В работе собрания (конференции) могут принимать участие граждане, проживающие на территории, указанной в пункте 5 статьи 1 настоящего Устава, в соответствии с нормами, установленными федеральным законодательством. Граждане Российской Федерации, не проживающие на указанной территории, но имеющие на этой территории недвижимое имущество, принадлежащее им на праве собственности, также могут участвовать в работе конференций с правом совещательного голоса.

3. Собрание считается правомочным, если в ее работе принимает участие не менее одной трети граждан соответствующей территории, обладающих правом осуществлять территориальное общественное самоуправление.

Конференция считается правомочной, если в ее работе принимает участие не менее двух третей избранных на собраниях граждан делегатов, представляющих не менее одной трети

жителей соответствующей территории, обладающих правом осуществлять территориальное общественное самоуправление.

4. При выборах делегатов конференции инициатор (инициативная группа), созывающие конференцию, самостоятельно устанавливают норму представительства.

Срок действия решений собраний граждан по выбору делегатов на конференции (полномочии избранных делегатов) – 4 (четыре) года.

5. В срок не позднее 10 дней до дня проведения конференции (собрания) инициатор (инициативная группа), созывающие собрание, конференцию, должны уведомить жителей территории, указанной в пункте 5 статьи 1 настоящего Устава, Администрацию города Нижний Тагил, администрацию района города Нижний Тагил или территориальную администрацию о месте, дате, времени проведения конференции, предлагаемой повестке дня.

6. Представители Администрации города Нижний Тагил, администрации района города Нижний Тагил или территориальной администрации, депутаты Нижнетагильской городской Думы, избранные от соответствующего округа города Нижний Тагил, вправе присутствовать на конференции с правом совещательного голоса.

7. К исключительным полномочиям конференции граждан относятся:

- 1) установление структуры органов ТОС;
- 2) принятие Устава ТОС, внесение в него изменений и дополнений;
- 3) определение основных направлений деятельности ТОС;
- 4) рассмотрение и утверждение отчетов о деятельности органов ТОС;
- 5) определение порядка приема в члены ТОС и исключения из числа членов, кроме случаев, если такой порядок определен законом;
- 6) образование других органов ТОС и досрочное прекращение их полномочий;
- 7) принятие решений о реорганизации и ликвидации ТОС, о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора);

8. Собрание (конференция) вправе принимать решения по иным вопросам, отнесенным к ведению ТОС.

9. Решения собраний (конференций) граждан по вопросам исключительных полномочий принимаются путем открытого голосования большинством в 2/3 голосов присутствующих. Решения конференций граждан по иным вопросам принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих. Все решения оформляются протоколами и в течение 10 (десяти) дней доводятся до сведения Администрации города Нижний Тагил, администрации района города Нижний Тагил или территориальной администрации.

СТАТЬЯ 5. Порядок формирования, прекращения полномочий Совета ТОС

1. Для осуществления основных направлений деятельности, реализации целей и задач ТОС в период между собраниями (конференциями) избирается Совет территориального общественного самоуправления (далее – Совет). Совет является постоянно действующим руководящим коллегиальным органом ТОС.

2. Избрание Совета проводится путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на собрании (конференции) граждан.

3. Совет избирается собранием (конференцией) сроком на 4 (четыре) года. С момента избрания нового состава Совета полномочия прежнего состава Совета прекращаются.

4. Полномочия Совета могут быть прекращены досрочно в случаях:

- 1) принятия решения Совета о самороспуске;
- 2) принятия соответствующего решения собранием (конференцией) граждан, в том числе в случае нарушения Советом действующего законодательства, муниципальных правовых актов, договорных обязательств, Устава ТОС.

СТАТЬЯ 6. Права, обязанности и организация работы Совета ТОС

1. Совет вправе:

1) представлять интересы населения, проживающего на соответствующей территории, в отношениях с органами местного самоуправления города Нижний Тагил, предприятиями, организациями, учреждениями независимо от форм собственности;

2) вносить в органы местного самоуправления города Нижний Тагил проекты муниципальных правовых актов, подлежащие обязательному рассмотрению этими органами или должностными лицами местного самоуправления, к полномочиям которых отнесено принятие указанных актов;

3) осуществлять хозяйственную деятельность, направленную на удовлетворение социально-бытовых потребностей граждан, проживающих на соответствующей территории;

4) осуществлять иные полномочия по вопросам ведения ТОС, кроме вопросов, отнесенных к исключительным полномочиям собраний (конференций) граждан.

2. Совет обязан:

- 1) обеспечивать исполнение решений, принятых на собраниях (конференциях) граждан;
- 2) обеспечивать взаимодействие ТОС с органами местного самоуправления города Нижний Тагил, организациями на основе договоров и соглашений;
- 3) представлять не реже одного раза в год на рассмотрение и утверждение конференции граждан отчет о своей деятельности.

3. Работу Совета организует его Председатель, а в его отсутствие заместитель председателя, который избирается членами Совета на срок полномочий Совета.

4. Основной формой работы Совета являются его заседания.

5. Заседания Совета созываются Председателем по мере необходимости, но не реже одного раза в 3 (три) месяца. Внеочередное заседание Совета может быть созвано по требованию не менее 1/3 его членов.

6. Заседание Совета считается правомочным, если на нем присутствует большинство от установленного числа членов Совета.

7. Решения Совета принимаются путем открытого голосования большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета.

8. Решения Совета оформляются протоколами, визируются Председателем и в течение 10 (десяти) рабочих дней доводятся до сведения Администрации города Нижний Тагил и администрации района города Нижний Тагил или территориальной администрации.

СТАТЬЯ 7. Председатель ТОС

1. Председатель ТОС (далее – председатель) избирается собранием (конференцией) граждан сроком на 4 (четыре) года.

2. Председатель – единоличный исполнительный орган, является членом Совета:

1) представляет без доверенности ТОС в отношениях с населением, органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями независимо от форм собственности;

2) созывает очередные и внеочередные собрания (конференции) граждан, доводит до сведения граждан место и время их проведения, проект повестки дня;

3) осуществляет подготовку заседаний Совета, проводит заседания Совета, подписывает решения и протоколы заседания Совета;

4) осуществляет прием, исключение членов ТОС;

5) принимает меры по обеспечению гласности и учета общественного мнения в деятельности Совета, организует и ведет прием граждан, обеспечивает рассмотрение их заявлений, жалоб, обращений;

6) решает иные вопросы по поручению Совета.

СТАТЬЯ 8. Права и обязанности членов ТОС

1. Членами ТОС могут быть:

– граждане Российской Федерации и юридические лица – общественные объединения, если иное не установлено законом, в том числе законами об отдельных видах общественных объединений. Иностранцы граждане и лица без гражданства, законно находящиеся в Российской Федерации, могут быть членами и участниками ТОС, за исключением случаев, установленных международными договорами Российской Федерации или федеральными законами;

– признающие Устав ТОС и принимающие личное участие в работе ТОС;

– общественные объединения, являющиеся юридическими лицами, выразившие солидарность с целями и задачами ТОС, признающие Устав и содействующие деятельности ТОС, в том числе путем финансирования проводимых мероприятий.

2. Физические лица принимаются в члены ТОС на основании личного заявления, общественные объединения на основании заявления с приложением соответствующего решения своих руководящих органов.

3. Прием и исключение членов ТОС осуществляются Председателем ТОС.

4. Совет ведет учет членов ТОС. Основанием для внесения в список и исключения из списка членов ТОС являются соответствующие решения Председателя ТОС, а также заявления членов ТОС о выходе из ТОС.

5. Члены ТОС имеют право:

– пользоваться поддержкой, защитой и помощью ТОС;

– принимать участие в выборах руководящих и контролирующих органов ТОС и быть избранным в них;

– участвовать в мероприятиях, проводимых ТОС;

– вносить предложения, касающиеся деятельности ТОС и участвовать в их обсуждении и реализации;

– представлять интересы ТОС в государственных и иных органах, а также в отношениях с другими организациями и гражданами по поручению ее выборных органов;

– свободно выходить из членов ТОС на основании заявления;

– участвовать в управлении делами ТОС;

– получать информацию о деятельности ТОС;

– обжаловать решения органов ТОС, влекущие гражданско-правовые последствия, в случаях и в порядке, которые предусмотрены законом;

– требовать, действуя от имени ТОС, возмещения причиненных ТОС убытков в порядке, которые предусмотрены законом;

– вправе на равных началах с другими членами ТОС безвозмездно пользоваться оказываемыми им услугами.

6. Члены ТОС обязаны:

– соблюдать Устав ТОС;

– принимать участие в деятельности ТОС;

– выполнять решения руководящих органов ТОС;

– способствовать своей деятельностью повышению эффективности работы ТОС;

– не совершать действий, нарушающих Устав ТОС, этику товарищеских взаимоотношений, а также действий, наносящих моральный или материальный ущерб ТОС, воздерживаться от деятельности, противоречащей целям и задачам, провозглашенным ТОС;

– участвовать в принятии корпоративных решений, без которых ТОС не может продолжать свою деятельность в соответствии с законом, если его участие необходимо для принятия таких решений;

– не совершать действия, заведомо направленные на причинение вреда ТОС;

– не совершать действия (бездействие), которые существенно затрудняют или делают невозможным достижение целей, ради которых создан ТОС.

7. Член ТОС прекращает свое членство в ТОС путем подачи заявления в Совет. К заявлению члена ТОС, являющегося юридическим лицом прилагается, кроме того, соответствующее решение руководящего органа этого юридического лица.

8. Член ТОС считается выбывшим из него с момента подачи заявления.

9. Члены ТОС могут быть исключены, за деятельность, противоречащую целям и задачам ТОС, а также за действия, дискредитирующие ТОС, наносящие ему моральный или материальный ущерб.

10. Членам ТОС могут выдаваться удостоверения члена ТОС. Форма удостоверения утверждается Советом.

СТАТЬЯ 9. Взаимоотношения Совета с органами местного самоуправления города Нижний Тагил

1. Совет осуществляет взаимодействие с Главой города Нижний Тагил, Администрацией города Нижний Тагил, администрацией района города Нижний Тагил или территориальной администрацией, депутатами Нижнетагильской городской Думы, избранными от соответствующего округа, в целях осуществления населением местного самоуправления.

2. Совет вправе обращаться в Администрацию города Нижний Тагил ее территориальные и отраслевые органы за получением организационной и методической помощи для осуществления деятельности ТОС.

СТАТЬЯ 10. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав ТОС

1. Изменения и дополнения в настоящий Устав принимаются решением конференции граждан путем открытого голосования большинством в 2/3 голосов присутствующих.

2. Изменения и дополнения в настоящем Уставе подлежат регистрации в Администрации города Нижний Тагил в установленном законом порядке.

СТАТЬЯ 11. Порядок реорганизации, ликвидации ТОС

1. ТОС может быть реорганизовано, ликвидировано на основании соответствующего решения собрания (конференции) граждан, проживающих на территории, указанной в пункте 5 статьи 1 настоящего Устава, и участвующих в осуществлении местного самоуправления в соответствии с законодательством.

2. Решение собрания (конференции) граждан о реорганизации, ликвидации ТОС должно содержать также положение о реорганизации, о ликвидации общественной организации, в форме которой ТОС было зарегистрировано.

3. Решение собрания (конференции) о реорганизации, о ликвидации деятельности ТОС направляется в Администрацию города Нижний Тагил, Нижнетагильскую городскую Думу, администрацию района города Нижний Тагил или территориальную администрацию в течение десяти рабочих дней со дня принятия такого решения.

4. Реорганизация местной общественной организации, в форме которой ТОС было зарегистрировано, осуществляется в установленном законом порядке.

Ликвидация местной общественной организации, в форме которой ТОС было зарегистрировано, осуществляется в установленном законом порядке.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Регистрация Устава местной общественной организации территориального общественного самоуправления, регистрация изменений и (или) дополнений в Устав местной общественной организации территориального общественного самоуправления города Нижний Тагил»

Утвержден учредительным собранием (конференцией) граждан
Протокол № _____ от «___» _____ 20__ года

Зарегистрирован Постановлением
Администрации города Нижний Тагил Свердловской области
от «___» _____ 20__ года № _____

Присвоен номер в Едином реестре
Уставов местных общественных организаций
территориального общественного самоуправления города Нижний Тагил
от «___» _____ 20__ года № _____

УСТАВ

**местной общественной организации
территориального общественного самоуправления**
«_____» _____ района города Нижний Тагил
(с образованием юридического лица)

СТАТЬЯ 1. Общие положения

1. Местная общественная организация «Территориальное общественное самоуправление «_____» _____ района города Нижний Тагил учреждается и действует с

целью участия населения города Нижний Тагил в осуществлении местного самоуправления, для самостоятельного и под свою ответственность осуществления собственных инициатив по вопросам местного значения.

2. Местная общественная организация «Территориальное общественное самоуправление «_____» района города Нижний Тагил является юридическим лицом (некоммерческой организацией), созданным в организационно-правовой форме общественной организации и подлежит государственной регистрации в установленном законом порядке.

3. Правовой основой для осуществления деятельности местной общественной организации в городе Нижний Тагил являются:

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Гражданский кодекс Российской Федерации;
- 3) Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 4) Федеральный закон от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- 5) другие нормативно-правовые акты Российской Федерации и Свердловской области;
- 6) Устав города Нижний Тагил;
- 7) Положение о территориальном общественном самоуправлении в городе Нижний Тагил, утвержденное Решением Нижнетагильской городской Думы от 26.05.2006 № 108;
- 8) иные муниципальные акты;
- 9) Устав местной общественной организации территориального общественного самоуправления.

4. Официальное наименование территориального общественного самоуправления: местная общественная организация «Территориальное общественное самоуправление «_____» района города Нижний Тагил».

Сокращенное наименование – ТОС «_____».

5. Деятельность ТОС осуществляется на территории _____ района города Нижний Тагил в установленных Решением Нижнетагильской городской Думы границах (описание границ).

6. ТОС считается учрежденным с момента регистрации Устава Администрацией города Нижний Тагил в порядке, определенном Нижнетагильской городской Думой.

7. ТОС считается созданным как юридическое лицо в качестве некоммерческой организации с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке.

8. ТОС вправе иметь самостоятельный баланс, печать со своим наименованием, угловой штамп, расчетные и иные счета, от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. ТОС обладает иными правами юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. В осуществлении деятельности ТОС могут принимать участие граждане, проживающие на территории, указанной в пункте 5 настоящей статьи в соответствии с нормами, установленными Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

10. Место нахождения Совета ТОС «_____»: _____.

СТАТЬЯ 2. Цели, задачи, формы и основные направления деятельности ТОС

1. Основной целью деятельности ТОС является самоорганизация граждан по месту их жительства на территории, указанной в пункте 5 статьи 1 настоящего Устава, для самостоятельного и под свою ответственность осуществления собственных инициатив по вопросам местного значения.

Предметом деятельности ТОС являются реализация собственных инициатив по вопросам местного значения путем совместного решения социальных и иных проблем, возникающих у граждан, проживающих на территории, указанной в пункте 5 статьи 1 настоящего Устава, а также содействие развитию территориального общественного самоуправления в городе Нижний Тагил.

Деятельность ТОС основывается на принципах добровольности, равноправия, самоуправления, гласности и учета общественного мнения, законности, сочетания интересов жителей территории, указанной в пункте 5 статьи 1 настоящего Устава с интересами города Нижний Тагил в целом.

2. Задачами ТОС являются:

- 1) защита прав и законных интересов жителей соответствующей территории;
- 2) содействие органам местного самоуправления города Нижний Тагил в решении вопросов местного значения;
- 3) информирование населения о решениях органов местного самоуправления города Нижний Тагил и органов ТОС;
- 4) представительство интересов жителей соответствующей территории в органах местного самоуправления города Нижний Тагил;
- 5) повышение социальной активности жителей соответствующей территории, организация их участия в формировании комфортной среды проживания;
- 6) улучшение сплоченности жителей, формирование в нем культуры общения, основанной на добрососедских отношениях;
- 7) развитие у жителей чувства социальной ответственности и формирование у них эмоционального, ценностного отношения к своей малой родине – городу, району.

3. Формами осуществления ТОС являются:

- 1) проведение конференций граждан;
- 2) создание Совета ТОС.

4. ТОС для реализации своих целей и задач обладает следующими правами:

1) разработка, принятие и реализация планов и программ развития соответствующей территории с учетом планов и программ комплексного социально-экономического развития города Нижний Тагил;

2) подготовка и внесение предложений в планы и программы комплексного социально-экономического развития города Нижний Тагил;

3) внесение в органы местного самоуправления муниципального образования город Нижний Тагил проектов муниципальных правовых актов, предложений, касающихся работы организаций в сфере жилищно-коммунального хозяйства, торговли, бытового обслуживания населения, работы пассажирского транспорта, иных вопросов местного значения;

4) общественный контроль за санитарно-эпидемиологической обстановкой и пожарной безопасностью, содержанием жилищного фонда, состоянием благоустройства на соответствующей территории;

5) организация участия населения в работах по обеспечению сохранности жилого фонда, благоустройству, озеленению, иных социально значимых для соответствующей территории работах;

6) создание в установленном порядке предприятий и организаций, удовлетворяющих потребности населения соответствующей территории в товарах, работах и услугах, совершать от своего имени различные сделки;

7) осуществление хозяйственной деятельности по содержанию жилищного фонда, благоустройству территории, иной хозяйственной деятельности, направленной на удовлетворение социально-бытовых потребностей граждан, проживающих на соответствующей территории, как за счет средств указанных граждан, так и на основании соглашения между Советом ТОС и Администрацией города Нижний Тагил с использованием средств местного бюджета;

8) содействие в установленном законом порядке правоохранительным органам в поддержании общественного порядка на соответствующей территории, а также взаимодействие с органами ГИБДД по вопросам улучшения работы дорожной инфраструктуры;

9) организация работы с детьми, подростками и молодежью по месту жительства дополнительно к формам работы, реализуемой органами местного самоуправления, без вмешательства в деятельность государственных и муниципальных образовательных учреждений;

10) информирование населения о решениях органов местного самоуправления города Нижний Тагил, принятых по предложению или при участии ТОС;

11) иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством, Уставом города Нижний Тагил, настоящим Уставом, решениями конференций граждан.

СТАТЬЯ 3. Структура органов ТОС

1. Собрание (конференция) граждан - высший орган управления ТОС.
2. Совет ТОС – постоянно действующий руководящий орган, избираемый для осуществления основных направлений деятельности, реализации целей и задач ТОС в период между конференциями.
В состав Совета входят председатель, заместитель председателя и другие члены.
3. Контрольно-ревизионная комиссия – ревизионный орган ТОС, созданный для контроля и проверки финансово-хозяйственной деятельности Совета.

СТАТЬЯ 4. Порядок проведения конференций, их полномочия, порядок принятия решений

1. Собрание (конференция) граждан созывается Председателем ТОС по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Внеочередное собрание (конференция) граждан может также созываться Главой города Нижний Тагил, инициативными группами граждан. Численность инициативной группы граждан должна составлять не менее 10 процентов от числа жителей соответствующей территории. Собрание (конференция) граждан, созванное инициативной группой, проводится не позднее 30 дней после письменного обращения инициативной группы в Совет ТОС.

2. В работе собрания (конференции) могут принимать участие граждане, проживающие на территории, указанной в пункте 5 статьи 1 настоящего Устава, в соответствии с нормами, установленными федеральным законодательством. Граждане Российской Федерации, не проживающие на указанной территории, но имеющие на этой территории недвижимое имущество, принадлежащее им на праве собственности, также могут участвовать в работе конференций с правом совещательного голоса.

3. Собрание (конференция) считается правомочной, если в ее работе принимает участие не менее двух третей избранных на собраниях граждан делегатов, представляющих не менее одной трети жителей соответствующей территории, обладающих правом осуществлять территориальное общественное самоуправление.

4. При выборах делегатов конференции инициатор (инициативная группа), созывающие конференцию, самостоятельно устанавливают норму представительства.

5. Собрание считается правомочным, если в его работе принимают участие не менее одной трети жителей соответствующей территории, обладающих правом осуществлять территориальное общественное самоуправление.

Срок действия решений собраний граждан по выбору делегатов на конференции (полномочии избранных делегатов) – 4 (четыре) года.

6. В срок не позднее 10 дней до дня проведения собрания (конференции) инициатор (инициативная группа), созывающие собрание (конференцию) должны уведомить жителей территории, указанной в пункте 5 статьи 1 настоящего Устава, Администрацию города Нижний Тагил или территориальную администрацию о месте, дате, времени проведения конференции, предлагаемой повестке дня.

7. Представители Администрации города Нижний Тагил, администрации района города Нижний Тагил или территориальной администрации, депутаты Нижнетагильской городской Думы, избранные от соответствующего округа города Нижний Тагил, вправе присутствовать на конференции с правом совещательного голоса.

8. К исключительным полномочиям собрания (конференции) граждан относятся:

- 1) установление структуры органов ТОС;
- 2) принятие Устава ТОС, внесение в него изменений и дополнений;
- 3) определение основных направлений деятельности ТОС, принципов образования и использования имущества ТОС;
- 4) утверждение сметы доходов и расходов ТОС и отчета о ее исполнении;
- 5) рассмотрение и утверждение отчетов о деятельности органов ТОС, утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;
- 6) определение порядка приема в члены ТОС и исключения из числа членов, кроме случаев, если такой порядок определен законом;
- 7) образование других органов ТОС и досрочное прекращение их полномочий;
- 8) утверждение годовых отчетов и бухгалтерской (финансовой) отчетности ТОС;
- 9) принятие решений о создании ТОС других юридических лиц, об участии ТОС в других юридических лицах, о создании филиалов и об открытии представительств ТОС;
- 10) принятие решений о реорганизации и ликвидации ТОС, о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора) и об утверждении ликвидационного баланса;
- 11) избрание контрольно-ревизионной комиссии и назначение аудиторской организации или индивидуального аудитора ТОС.

9. Собрание (конференция) вправе принимать решения по иным вопросам, отнесенным к ведению ТОС.

10. Решения собраний (конференций) граждан по вопросам исключительных полномочий принимаются путем открытого голосования большинством в 2/3 голосов присутствующих. Решения собраний (конференций) граждан по иным вопросам принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих. Все решения оформляются протоколами и в течение 10 (десяти) дней доводятся до сведения Администрации города Нижний Тагил, администрации района города Нижний Тагил или территориальной администрации.

СТАТЬЯ 5. Порядок формирования, прекращения полномочий Совета ТОС

1. Для осуществления основных направлений деятельности, реализации целей и задач ТОС в период между конференциями (собраниями) избирается Совет Территориального общественного самоуправления (далее – Совет). Совет является постоянно действующим руководящим коллегиальным органом ТОС.

2. Избрание Совета проводится путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на конференции граждан.

3. Совет избирается конференцией сроком на 4 (четыре) года. С момента избрания нового состава Совета полномочия прежнего состава Совета прекращаются.

4. Полномочия Совета могут быть прекращены досрочно в случаях:

- 1) принятия решения Совета о самороспуске;
- 2) принятия соответствующего решения конференцией граждан, в том числе в случае нарушения Советом действующего законодательства, муниципальных правовых актов, договорных обязательств, Устава ТОС.

СТАТЬЯ 6. Права, обязанности и организация работы Совета ТОС

1. Совет вправе:

1) представлять интересы населения, проживающего на соответствующей территории, в отношениях с органами местного самоуправления города Нижний Тагил, предприятиями, организациями, учреждениями независимо от форм собственности;

2) вносить в органы местного самоуправления города Нижний Тагил проекты муниципальных правовых актов, подлежащие обязательному рассмотрению этими органами или должностными лицами местного самоуправления, к полномочиям которых отнесено принятие указанных актов;

3) осуществлять владение, пользование и распоряжение имуществом ТОС;

4) осуществлять хозяйственную деятельность, направленную на удовлетворение социально-бытовых потребностей граждан, проживающих на соответствующей территории;

5) определять штатное расписание, размер и порядок оплаты труда членов Совета, работающих на постоянной (штатной) основе и граждан, привлеченных к выполнению работ на основе гражданско-правовых договоров;

6) осуществлять иные полномочия по вопросам ведения ТОС, кроме вопросов, отнесенных к исключительным полномочиям собраний (конференций) граждан.

2. Совет обязан:

- 1) обеспечивать исполнение решений, принятых на собраниях (конференциях) граждан;
- 2) обеспечивать взаимодействие ТОС с органами местного самоуправления города Нижний Тагил, организациями на основе договоров и соглашений;

3) представлять не реже одного раза в год на рассмотрение и утверждение собрания (конференции) граждан отчет о своей деятельности.

3. Работу Совета организует его Председатель, а в его отсутствие заместитель председателя, который избирается членами Совета на срок полномочий Совета.

4. Основной формой работы Совета являются его заседания.

5. Заседания Совета созываются Председателем по мере необходимости, но не реже одного раза в 3 (три) месяца. Внеочередное заседание Совета может быть созвано по требованию не менее 1/3 его членов.

6. Заседание Совета считается правомочным, если на нем присутствует большинство от установленного числа членов Совета.

7. Решения Совета принимаются путем открытого голосования большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета.

8. Решения Совета оформляются протоколами, визируются Председателем и в течение 10 (десяти) рабочих дней доводятся до сведения Администрации города Нижний Тагил и администрации района города Нижний Тагил или территориальной администрации.

СТАТЬЯ 7. Председатель ТОС

1. Председатель ТОС (далее – председатель) избирается собранием (конференцией) граждан сроком на 4 (четыре) года.

2. Председатель – единоличный исполнительный орган, является членом Совета:

1) представляет без доверенности ТОС в отношениях с населением, органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями независимо от форм собственности;

2) созывает очередные и внеочередные собрания (конференции) граждан, доводит до сведения граждан место и время их проведения, проект повестки дня;

3) осуществляет подготовку заседаний Совета, проводит заседания Совета, подписывает решения и протоколы заседания Совета;

4) заключает договоры от имени Совета, управляет имуществом ТОС, открывает и закрывает счета в банках;

5) представляет на утверждение собрания (конференции) граждан смету доходов и расходов ТОС и отчет о ее исполнении;

6) распоряжается финансовыми средствами в пределах утвержденной сметы доходов и расходов ТОС;

7) представляет на утверждение собрания (конференции) граждан годовой отчет и годовой бухгалтерский баланс;

8) осуществляет прием, исключение членов ТОС, прием и увольнение граждан, работающих на постоянной (штатной) основе, и граждан, привлеченных к выполнению работ на основе гражданско-правовых договоров;

9) принимает меры по обеспечению гласности и учета общественного мнения в деятельности Совета, организует и ведет прием граждан, обеспечивает рассмотрение их заявлений, жалоб, обращений;

10) решает иные вопросы по поручению Совета.

СТАТЬЯ 8. Права и обязанности членов ТОС

1. Членами ТОС могут быть:

– граждане Российской Федерации и юридические лица – общественные объединения, если иное не установлено законом, в том числе законами об отдельных видах общественных объединений. Иностранцы граждане и лица без гражданства, законно находящиеся в Российской Федерации, могут быть членами и участниками ТОС, за исключением случаев, установленных международными договорами Российской Федерации или федеральными законами;

– признающие Устав и принимающие личное участие в работе ТОС;

– общественные объединения, являющиеся юридическими лицами, выразившие солидарность с целями и задачами ТОС, признающие Устав и содействующие деятельности ТОС, в том числе путем финансирования проводимых мероприятий.

2. Физические лица принимаются в члены ТОС на основании личного заявления, общественные объединения на основании заявления с приложением соответствующего решения своих руководящих органов.

3. Прием и исключение членов ТОС осуществляется Председателем ТОС.

4. Совет ведет учет членов ТОС. Основанием для внесения в список и исключения из списка членов ТОС являются соответствующие решения Председателя ТОС, а также заявления членов ТОС о выходе из ТОС.

5. Члены ТОС имеют право:

– пользоваться поддержкой, защитой и помощью ТОС;

– принимать участие в выборах руководящих и контролирующих органов ТОС и быть избранным в них;

– участвовать в мероприятиях, проводимых ТОС;

– вносить предложения, касающиеся деятельности ТОС, и участвовать в их обсуждении и реализации;

– представлять интересы ТОС в государственных и иных органах, а также в отношениях с другими организациями и гражданами по поручению ее выборных органов;

– свободно выходить из членов ТОС на основании заявления;

– участвовать в управлении делами ТОС;

– получать информацию о деятельности ТОС и знакомиться с его бухгалтерской и иной документацией;

– обжаловать решения органов ТОС, влекущие гражданско-правовые последствия, в случаях и в порядке, которые предусмотрены законом;

– требовать, действуя от имени ТОС, возмещения причиненных убытков в порядке, которые предусмотрены законом;

– оспаривать, действуя от имени ТОС, совершенные ею сделки по основаниям, предусмотренным статьей 174 Гражданского кодекса Российской Федерации и требовать применения последствий их недействительности, а также применения последствий недействительности ничтожных сделок ТОС;

– вправе на равных началах с другими членами ТОС безвозмездно пользоваться оказываемыми им услугами.

6. Члены ТОС обязаны:

– соблюдать Устав ТОС;

– принимать участие в деятельности ТОС;

– выполнять решения руководящих органов ТОС;

– способствовать своей деятельностью повышению эффективности работы ТОС;

– не совершать действий, нарушающих Устав ТОС, этику товарищеских взаимоотношений, а также действий, наносящих моральный или материальный ущерб ТОС, воздерживаться от деятельности, противоречащей целям и задачам, провозглашенным ТОС;

– участвовать в образовании имущества ТОС в необходимом размере в порядке, способом и в сроки, которые предусмотрены Гражданским кодексом РФ, другим законом или учредительными документами ТОС;

– участвовать в принятии корпоративных решений, без которых ТОС не может продолжать свою деятельность в соответствии с законом, если его участие необходимо для принятия таких решений;

– не совершать действия, заведомо направленные на причинение вреда ТОС;

– не совершать действия (бездействие), которые существенно затрудняют или делают невозможным достижение целей, ради которых создан ТОС;

– уплачивать предусмотренные Уставом ТОС членские и иные имущественные взносы.

7. Член ТОС прекращает свое членство в ТОС путем подачи заявления в Совет. К заявлению члена ТОС, являющегося юридическим лицом прилагается, кроме того, соответствующее решение руководящего органа этого юридического лица.

8. Член ТОС считается вышедшим из него с момента подачи заявления.

9. Члены ТОС могут быть исключены, за деятельность, противоречащую целям и задачам ТОС, а также за действия, дискредитирующие ТОС, наносящие ему моральный или материальный ущерб.

10. Членам ТОС могут выдаваться удостоверения члена ТОС. Форма удостоверения утверждается Советом.

СТАТЬЯ 9. Контрольно-ревизионная комиссия

1. Контрольно-ревизионная комиссия избирается конференцией граждан сроком на 4 (четыре) года в составе 3 (трех) человек.

2. Контрольно-ревизионная комиссия создается для контроля и проверки финансово-хозяйственной деятельности Совета и действует на основании Положения, утверждаемого Советом.

3. Контрольно-ревизионная комиссия осуществляет проверку финансово-хозяйственной деятельности Совета по поручению конференции граждан или по собственной инициативе, но не реже одного раза в год.

4. Результаты проверок утверждаются собранием (конференцией) граждан и доводятся до сведения населения, проживающего на соответствующей территории.

СТАТЬЯ 10. Взаимоотношения Совета с органами местного самоуправления города Нижний Тагил

1. Совет осуществляет взаимодействие с Главой города Нижний Тагил, Администрацией города Нижний Тагил, администрацией района города Нижний Тагил или территориальной администрации, депутатами Нижнетагильской городской Думы, избранными от соответствующего округа, в целях осуществления населением местного самоуправления.

2. Совет вправе обращаться в Администрацию города Нижний Тагил ее территориальные и отраслевые органы за получением организационной и методической помощи для осуществления деятельности ТОС.

3. Совет в целях осуществления инициатив по вопросам местного значения вправе заключить договор с Администрацией города Нижний Тагил. В договоре должны быть указаны объемы и сроки выполнения работ и услуг, порядок передачи бюджетных средств, условия выделения имущества, обязательства сторон.

СТАТЬЯ 11. Имущество ТОС

1. ТОС может иметь в собственности денежные средства, здания, оборудование, инвентарь и иное имущество, необходимое для обеспечения его уставной деятельности, передаваемое органами местного самоуправления города Нижний Тагил, иными субъектами, а также имущество, создаваемое или приобретаемое за счет собственных средств в соответствии с действующим законодательством РФ.

ТОС может осуществлять хозяйственную деятельность по благоустройству территории, иную хозяйственную деятельность, направленную на удовлетворение социально-бытовых потребностей граждан, проживающих на территории, указанной в пункте 5 статьи 1 настоящего Устава, как за счет средств указанных граждан, так и на основании договора между органами ТОС и органами местного самоуправления с использованием средств местного бюджета.

Правомочия собственника имущества ТОС реализуется от имени ТОС Председателем ТОС.

Смета доходов и расходов ТОС утверждается решением Совета ТОС.

Собственные финансовые средства и имущество ТОС используются для достижения целей и задач ТОС, определенных настоящим Уставом.

Учет имущества и финансовых средств, финансово-экономическая, хозяйственная деятельность ТОС осуществляется в соответствии с действующим федеральным законодательством РФ.

Ответственность за нарушение порядка организации учета имущества, финансовых средств, осуществление финансово-экономической, хозяйственной деятельности ТОС несут органы ТОС на основании действующего законодательства РФ.

ТОС может совершать в отношении своего имущества любые сделки, не противоречащие законодательству и настоящему Уставу.

Члены ТОС могут осуществлять свои функции безвозмездно (на общественных началах) либо на договорных условиях.

Имущество ТОС не может быть передано (в формах продажи, оплаты товаров, работ, услуг и в других формах) ее членам органов ТОС на более выгодных для них условиях, чем для других лиц.

При превышении доходов ТОС над его расходами сумма превышения не подлежит распределению между его членами органов ТОС, а направляется на реализацию уставных цели и задач ТОС.

ТОС ведет бухгалтерскую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2. Источниками формирования имущества ТОС в денежной и иных формах являются:

1) добровольные имущественные взносы и пожертвования граждан или юридических лиц;

2) доходы от собственной деятельности, в том числе от реализации товаров (работ, услуг) в целях удовлетворения потребностей населения соответствующей территории;

3) средства бюджета города Нижний Тагил, передаваемые Администрацией города Нижний Тагил в соответствии с договорами для осуществления инициатив по вопросам местного значения;

4) другие, не запрещенные законом поступления.

СТАТЬЯ 12. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав ТОС

1. Изменения и дополнения в настоящий Устав принимаются решением собрания (конференции) граждан путем открытого голосования большинством в 2/3 голосов присутствующих.

2. Изменения и дополнения в настоящем Уставе подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке.

СТАТЬЯ 13. Порядок реорганизации, ликвидации ТОС

1. ТОС может быть реорганизовано, ликвидировано на основании соответствующего решения собрания (конференции) граждан, проживающих на территории, указанной в пункте 5 статьи 1 настоящего Устава, и участвующих в осуществлении местного самоуправления в соответствии с законодательством.

2. Решение собрания (конференции) граждан о реорганизации, ликвидации ТОС должно содержать также положение о реорганизации, о ликвидации общественной организации, в форме которой ТОС было зарегистрировано.

3. Решение собрания (конференции) о реорганизации, о ликвидации деятельности ТОС направляется в Администрацию города Нижний Тагил, Нижнетагильскую городскую Думу, администрацию района города Нижний Тагил или территориальную администрацию в течение десяти рабочих дней со дня принятия такого решения.

4. Реорганизация местной общественной организации, в форме которой ТОС было зарегистрировано, осуществляется в установленном законом порядке.

Ликвидация местной общественной организации, в форме которой ТОС было зарегистрировано, осуществляется в установленном законом порядке.

5. Реорганизация, ликвидация местной общественной организации, в форме которой ТОС было зарегистрировано, считается завершенной с момента внесения записи об этом в единый государственный реестр юридических лиц.

СТАТЬЯ 14. Порядок использования имущества в случае ликвидации ТОС

1. При ликвидации ТОС бюджетные средства и имущество ТОС, приобретенное за счет бюджетных средств или переданное Администрацией города Нижний Тагил, подлежат возврату городу Нижний Тагил.

2. Иные финансовые средства и имущество, оставшиеся после удовлетворения требований кредиторов, направляются на цели, в интересах которых ТОС было создано, или на благотворительные цели.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
 ОТ 06.08.2020 № 1420-ПА

**Об утверждении Административного регламента
 предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления
 о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного
 объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома
 требованиям законодательства о градостроительной деятельности»**

В связи с внесением изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации, Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 ноября 2018 года № 1307 «О внесении изменений в Постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Администрации города Нижнего Тагила от 30.06.2011 № 1315 (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Нижнего Тагила от 02.08.2012 № 1687, от 07.04.2014 № 677-ПА, от 24.01.2019 № 131-ПА), руководствуясь статьей 26 Устава города Нижнего Тагила, Администрация города Нижнего Тагила

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности» (приложение).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации города Нижнего Тагила от 13.06.2019 № 1211-ПА «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности».

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

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации города В. А. Горячкина.

В. Ю. ПИНАЕВ,
 Глава города.

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации города от 06.08.2020 № 1420-ПА

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
 предоставления муниципальной услуги
 «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии)
 построенного или реконструированного объекта
 индивидуального жилищного строительства
 или садового дома требованиям законодательства
 о градостроительной деятельности»**

РАЗДЕЛ 1. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности» (далее – Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по выдаче уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

2. Регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур Администрацией города Нижнего Тагила в лице Управления архитектуры и градостроительства, осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

Круг заявителей

3. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются застройщики – юридические и физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, – направившие в уполномоченный на выдачу разрешений на строительство орган местного самоуправления уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – заявитель, застройщик).

От имени заявителей муниципальной услуги могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделяния их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.

Для получения муниципальной услуги в электронном виде используется личный кабинет физического или юридического лица.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

4. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется непосредственно специалистами Управления архитектуры и градостроительства Администрации города Нижнего Тагила при личном приеме и по телефону, а также через Государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) и его филиалы.

5. Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты и официальных сайтов Администрации города Нижнего Тагила, информация о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг,

которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, размещена в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) по адресу <https://www.gosuslugi.ru>, на официальном сайте Администрации города Нижнего Тагила (www.ntagil.org), на официальных сайтах в сети Интернет и информационных стендах Управления архитектуры и градостроительства Администрации города Нижнего Тагила, а также предоставляется непосредственно муниципальными служащими Управления архитектуры и градостроительства Администрации города Нижнего Тагила, на официальном сайте МФЦ (www.mfc66.ru), а также предоставляется непосредственно специалистом Управления архитектуры и градостроительства Администрации города Нижнего Тагила при личном приеме, а также по телефону.

6. Основными требованиями к информированию заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

7. При общении с заявителями (по телефону или лично) специалисты Управления архитектуры и градостроительства Администрации города Нижнего Тагила должны корректно и внимательно относиться к заявителям, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официального делового стиля речи.

8. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги может осуществляться с использованием средств автоинформирования.

9. Получение информации заявителями о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги с использованием Единого портала.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещается следующая информация:

- 1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а так же перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- 2) круг заявителей;
- 3) срок предоставления муниципальной услуги;
- 4) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;
- 5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;
- 6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
- 8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

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

РАЗДЕЛ 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

10. Наименование муниципальной услуги – «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности» (далее – муниципальная услуга).

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

11. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией города Нижнего Тагила в лице Управления архитектуры и градостроительства (далее – Управление).

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы заявителями непосредственно в Уполномоченный орган, через МФЦ, через Единый портал (при наличии технической возможности).

12. При предоставлении муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, могут принимать участие в рамках межведомственного информационного взаимодействия (органы государственной власти, органы государственных внебюджетных фондов, органы местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги).

13. Не допускается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, не предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

14. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:
 Уведомление о соответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

Уведомление о несоответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности с указанием всех оснований для направления такого уведомления.

Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

15. Срок предоставления муниципальной услуги не превышает 7 (семи) рабочих дней со дня подачи заявителем уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома и перечня документов.

16. Датой обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата регистрации уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома с пакетом документов, указанных в пункте 18 настоящего Административного регламента.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

17. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте Администрации города Нижний Тагил в сети «Интернет» по адресу: <https://www.ntagil.org> и на Едином портале <https://www.gosuslugi.ru>.

Орган, предоставляющий услугу, обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на своем официальном сайте в сети Интернет, а также на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

18. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет в Управление либо в МФЦ:

1) не позднее одного месяца со дня окончания строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление об окончании строительства), содержащее следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства застройщика, реквизиты документа, удостоверяющего личность (для физического лица);
- наименование и место нахождения застройщика (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- кадастровый номер земельного участка (при его наличии), адрес или описание местоположения земельного участка;
- сведения о праве застройщика на земельный участок, а также сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц);
- сведения о виде разрешенного использования земельного участка и объекта капитального строительства (объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома);
- сведения о том, что объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости;
- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с застройщиком.

Форма уведомления об окончании строительства размещена в приложении к настоящему Административному регламенту.

2) документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика, в случае, если уведомление о планируемом строительстве направлено представителем застройщика;

3) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо;

4) технический план объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в бумажном виде и в электронном виде в формате pdf и xml;

5) заключенное между правообладателями земельного участка соглашение об определении их долей в праве общей долевой собственности на построенный или реконструированный объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом в случае, если земельный участок, на котором построен или реконструирован объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом, принадлежит двум и более гражданам на праве общей долевой собственности или на праве аренды со множественностью лиц на стороне арендатора.

19. Для получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 18 настоящего Административного регламента, заявитель лично обращается в органы государственной власти, учреждения и организации.

20. По своему желанию заявитель может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение при предоставлении муниципальной услуги.

21. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 18 настоящего Административного регламента, представляются в Управление посредством (личное обращение заявителя и (или) через МФЦ, и (или) с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала (при наличии технической возможности), и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, в форме электронных документов (возможно с оговоркой «при наличии технической возможности»).

При этом уведомление об окончании строительства и электронный образ каждого документа должны быть подписаны подписью (указываются виды электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги в электронном виде, в том числе с учетом права заявителя – физического лица использовать простую электронную подпись, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

22. Документы (сведения), необходимые в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления

муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, отсутствуют.

Непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

Указание на запрет требовать от заявителя представления документов, информации или осуществления действий

23. Уполномоченному органу при предоставлении муниципальной услуги запрещено требовать от заявителя (застройщика):

1) представления 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) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства 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 приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи уведомления об окончании строительства;

- наличие ошибок в уведомлении об окончании строительства и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги.

В данном случае в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель уведомляется об указанном факте, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

24. Уполномоченному органу при предоставлении муниципальной услуги запрещается:

1) отказывать в приеме уведомления об окончании строительства и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если уведомление об окончании строительства и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале и официальном сайте Уполномоченного органа в сети Интернет;

2) отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если уведомление об окончании строительства и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале и официальном сайте Уполномоченного органа в сети Интернет.

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

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

1) предоставление документов, текст которых не поддается прочтению;

2) предоставление документов лицом, не уполномоченным в установленном порядке на подачу документов.

3) отсутствие в уведомлении об окончании строительства сведений, предусмотренных подпунктом 18 настоящего Административного регламента, или документов, предусмотренных подпунктами 2-5 пункта 18 настоящего Административного регламента;

4) уведомление об окончании строительства поступило после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление о планируемом строительстве), в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

5) уведомление о планируемом строительстве ранее не направлялось (в том числе было возвращено застройщику в соответствии с частью 6 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

В случаях, указанных в пунктах 3-5 настоящего подраздела, Управление в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства возвращает заявителю данное уведомление и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата.

В этом случае уведомление об окончании строительства считается ненаправленным.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

26. Основания для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

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

27. Услуг(и), которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 14.09.2011 № 1211-ПП «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Порядка определения платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными

ными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг», законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

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

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

29. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области не предусмотрено.

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

30. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче уведомления об окончании строительства и при получении результата муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

При обращении заявителя в МФЦ срок ожидания в очереди при подаче уведомления об окончании строительства и при получении результата муниципальной услуги также не должен превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

31. Регистрация уведомления об окончании строительства и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 18 настоящего Административного регламента, осуществляется в день их поступления в Управление при обращении лично, через МФЦ (при возможности).

32. В случае если уведомление об окончании строительства и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме, Управление не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи уведомления об окончании строительства, направляет заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии уведомления об окончании строительства. Регистрация уведомления об окончании строительства и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных в форме электронных документов, при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи уведомления об окончании строительства и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Управление.

33. Регистрация уведомления об окончании строительства и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном в разделе 3 настоящего Административного регламента.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

34. В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается:

1) соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности;

2) создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами (указать при наличии):

возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих муниципальные услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

3) помещения должны иметь места для ожидания, информирования, приема заявителей.

Места ожидания обеспечиваются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками);

4) помещения должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время;

5) места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются: информационными стендами или информационными электронными терминалами; столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, стульями.

На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в пункте 5 Административного регламента.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями, в том числе заявителями с ограниченными возможностями.

Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

35. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- количество взаимодействий со специалистом при предоставлении муниципальной услуги – не более двух;
- продолжительность взаимодействия со специалистом при предоставлении муниципальной услуги – не более 15 минут;
- возможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении МФЦ по Свердловской области по выбору заявителя с учетом принципа экстерриториальности (в полном объеме в МФЦ предоставление муниципальной услуги не предусмотрено);
- возможность получения муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ;
- транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, форм уведомлений и иных документов, необходимых для получения муници-

пальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

36. Показателями качества муниципальной услуги являются:

– соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

– отсутствие обоснованных жалоб граждан на предоставление муниципальной услуги.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

37. Прием документов на предоставление услуги в МФЦ осуществляется на основании заключенного Соглашения о взаимодействии между Уполномоченным органом и МФЦ.

38. Муниципальная услуга предоставляется в МФЦ с учетом принципа экстерриториальности, в соответствии с которым заявитель вправе выбрать для обращения за получением услуги любое отделение МФЦ по Свердловской области.

При этом заявителю необходимо иметь при себе документы, предусмотренные пунктом 18 настоящего Административного регламента.

39. Для получения муниципальной услуги в электронном виде (при наличии технической возможности) заявителям предоставляется возможность направить уведомление об окончании строительства и документы в форме электронных документов, в том числе с использованием Единого портала (при наличии технической возможности), путем заполнения специальной интерактивной формы, которая соответствует требованиям Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и обеспечивает идентификацию заявителя.

При подаче уведомления об окончании строительства в электронном виде может быть использована простая электронная подпись согласно пункту 2 статьи 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи». Простой электронной подписью является регистрация заявителя в Единой системе идентификации и аутентификации. «Логин» и «пароль» выступают в качестве авторизации на Едином портале, подтверждающей правомочность производимых посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет процедур. Идентификатором простой электронной подписи является страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) заявителя в системе обязательного пенсионного страхования.

40. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме (при наличии технической возможности) заявителю направляется:

– уведомление о приеме и регистрации уведомления об окончании строительства и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

– уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

– уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме уведомления об окончании строительства и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

– уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

– уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

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, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ

41. Исчерпывающий перечень административных процедур:

1) прием уведомления об окончании строительства, регистрация уведомления об окончании строительства;

2) рассмотрение уведомления об окончании строительства и проведение проверки наличия документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) проверка документов, представленных для получения уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, в соответствии с требованиями действующего законодательства;

4) подготовка и направление заявителю уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

Прием уведомления об окончании строительства, регистрация уведомления об окончании строительства

42. Основанием для начала административной процедуры по приему уведомления об окончании строительства, является уведомление об окончании строительства, поступившее в Уполномоченный орган от заявителя на бумажном носителе или в электронной форме.

43. При обращении заявителя в Управление специалист Управления при приеме уведомления об окончании строительства:

– устанавливает личность заявителя (физического лица, представителя физического или юридического лица), а при обращении представителя заявителя – полномочия действовать от его имени;

– при отсутствии оформленного уведомления об окончании строительства у заявителя или при неправоильном (некорректном) его заполнении предлагает заново заполнить установленную форму уведомления об окончании строительства, помогает в его заполнении;

– при отсутствии оснований для отказа в приеме документов регистрирует уведомление об окончании строительства и выдает заявителю копию уведомления об окончании строительства с отметкой о принятии документов (дата принятия и подпись специалиста Уполномоченного органа).

44. Результатом исполнения административной процедуры является:

1) регистрация уведомления об окончании строительства;

2) выдача заявителю копии уведомления об окончании строительства с отметкой о получении документов;

3) отказ в приеме документов, при установлении фактов, препятствующих принятию документов.

Время выполнения административной процедуры по приему уведомления об окончании строительства не должно превышать 15 минут.

Рассмотрение уведомления об окончании строительства и проведение проверки наличия документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

45. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению уведом-

ления об окончании строительства специалистом Управления является направление уведомления об окончании строительства с соответствующими резолюциями и представленными документами специалисту Управления для работы.

46. Специалист проверяет правильность составления уведомления об окончании строительства и документов, непротиворечивость содержащихся в них сведений и полноту представленного заявителем или его представителем комплекта документов.

Специалист изучает каждый представленный документ по отдельности, а затем сравнивает сведения, содержащиеся в представленных документах.

47. При предоставлении полного комплекта документов, указанных в пункте 18 настоящего Административного регламента, специалист выполняет копирование подлинников документов, представленных заявителем или его представителем, в случае подачи уведомления об окончании строительства на бумажном носителе, за исключением документов, которые предназначены для однократного предъявления.

Копии документов специалист заверяет штампом «Копия верна» и подписью с расшифровкой и возвращает заявителю или его представителю подлинники документов, с которых сняты копии.

Время выполнения административной процедуры не должно превышать 1 (один) рабочий день.

48. В случае отсутствия в уведомлении об окончании строительства сведений, предусмотренных подпунктом 1 пункта 18 настоящего Административного регламента, или документов, предусмотренных подпунктами 2-5 пункта 18 настоящего Административного регламента, специалист Управления в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства возвращает данное уведомление об окончании строительства и прилагаемые к нему документы без рассмотрения заявителю с указанием причин возврата.

Проверка документов, представленных для получения уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, в соответствии с требованиями действующего законодательства

49. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению уведомления об окончании строительства специалистом Управления является направление уведомления об окончании строительства с соответствующими резолюциями и представленными документами специалисту Управления для работы.

50. Должностное лицо, уполномоченное на выдачу уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее – уведомление о соответствии (несоответствии)):

1) проводит проверку соответствия указанных в уведомлении об окончании строительства параметров построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами (в том числе в случае, если указанные предельные параметры или обязательные требования к параметрам объектов капитального строительства изменены после дня поступления в соответствующий орган уведомления о планируемом строительстве и уведомление об окончании строительства подтверждает соответствие параметров построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве).

В случае, если уведомление об окончании строительства подтверждает соответствие параметров построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления об окончании строительства, осуществляется проверка соответствия параметров построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома указанным предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления об окончании строительства;

2) проводит проверку путем осмотра объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома соответствие внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома описанию внешнего вида таких объектов или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве (при условии, что застройщику в срок двадцать рабочих дней не направлялось уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию несоответствия описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения), или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;

3) проводит проверку на соответствие вида разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома виду разрешенного использования, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

4) проводит проверку допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию.

51. Основания для принятия решения о выдаче уведомления о несоответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности:

1) параметры построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, уста-

новленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами;

2) внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствует описанию внешнего облика таких объектов или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве, или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, или застройщику было направлено уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию несоответствия описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения (в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения);

3) вид разрешенного использования построенного или реконструированного объекта капитального строительства не соответствует виду разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

4) размещение объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию.

52. Результат административной процедуры – принятие предварительного решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Время выполнения административной процедуры не должно превышать 4 (четыре) рабочих дня.

Подготовка и направление заявителю уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности

53. Основанием для начала административной процедуры по подготовке уведомления о соответствии (несоответствии) является принятие предварительного решения о предоставлении муниципальной услуги, либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

54. Результат административной процедуры – подписанное руководителем Управления уведомление о соответствии либо несоответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

55. Подписанное уведомление о соответствии (несоответствии) регистрируется в соответствующем журнале Управления.

Специалист Управления сообщает заявителю о подготовке уведомления о соответствии (несоответствии) и возможности его получения.

Время выполнения административной процедуры не должно превышать 1 (один) рабочий день.

56. Результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю (застройщику) способом, определенным им в уведомлении об окончании строительства.

В случае поступления уведомления об окончании строительства через МФЦ заявитель получает результат предоставления муниципальной услуги в данном учреждении.

57. Копия уведомления о несоответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности в течение 7 (семи) рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства направляется Уполномоченным органом в орган регистрации прав, а также:

1) в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае направления заявителю указанного уведомления по основанию, предусмотренному подпунктом 1 или 2 пункта 51 настоящего Административного регламента;

2) в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия, в случае направления заявителю указанного уведомления по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 51 настоящего Административного регламента;

3) в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного земельного надзора, орган местного самоуправления, осуществляющий муниципальный земельный контроль, в случае направления заявителю указанного уведомления по основанию, подпунктом 3 или 4 пункта 51 настоящего Административного регламента.

Особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ

58. При обращении заявителя через МФЦ специалист МФЦ осуществляет действия, предусмотренные подпунктом 43 настоящего Административного регламента, и выдает заявителю расписку в получении документов.

59. Передача курьером пакета документов из МФЦ в Уполномоченный орган осуществляется на основании заключенного соглашения между МФЦ и Уполномоченным органом.

60. Передача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, из Уполномоченного органа в МФЦ осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня после подписания такого документа, на основании реестра, который составляется в 2 (двух) экземплярах и содержит дату и время передачи.

61. При передаче пакета документов, готового результата муниципальной услуги, курьеру МФЦ либо курьеру, направленному МФЦ (далее – курьер МФЦ), принимающий их проставляет дату получения документов и подпись. Первый экземпляр реестра остается у курьера МФЦ, второй – подлежит возврату курьеру Уполномоченного органа.

62. Результатом исполнения административной процедуры является подготовленное к выдаче заявителю уведомление о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности и передача данных документов в МФЦ, если заявление было подано в уполномоченный орган через МФЦ.

63. При однократном обращении заявителя в МФЦ с запросом на получение двух и более муниципальных услуг, заявление о предоставлении услуги формируется уполномоченным работником МФЦ и скрепляется печатью МФЦ. При этом составление и подписание таких заявлений заявителем не требуется. МФЦ передает в Управление оформленное заявление и документы, предоставленные заявителем, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за оформлением комплексного запроса.

64. Результаты предоставления муниципальных услуг по результатам рассмотрения комплексного запроса направляются в МФЦ для выдачи заявителю.

Порядок осуществления административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала (при наличии технической возможности)

65. Запись на прием в орган (организацию) для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги (при наличии технической возможности).

В целях предоставления муниципальной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

Запись на прием проводится посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в органе (организации) графика приема заявителей.

Орган (организация) не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

66. Формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги (при наличии технической возможности):

1) Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале, официальном сайте без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале, официальном сайте размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

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

3) При формировании запроса заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 18 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за муниципальными услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями (описывается в случае необходимости дополнительно);
- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;
- сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврата для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

- заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале, официальном сайте, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;
- возможность доступа заявителя на едином портале или официальном сайте к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

4) Сформированный и подписанный запрос и иные документы, указанные в пункте 18 настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Управление посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта.

67. Прием и регистрация Управлением запроса о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (при наличии технической возможности):

1) Управление обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного предоставления заявителем таких документов на бумажном носителе.

2) Срок регистрации запроса – один рабочий день.

3) Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации Уполномоченным органом электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также получения в установленном порядке информации об оплате муниципальной услуги заявителем.

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в 25 настоящего Административного регламента, а также осуществляются следующие действия:

- при наличии хотя бы одного из указанных оснований должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий срок предоставления муниципальной услуги, подготавливает письмо о невозможности предоставления муниципальной услуги;
- при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

4) Прием и регистрация запроса осуществляются должностным лицом структурного подразделения, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

5) После регистрации запрос направляется в структурное подразделение, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

6) После принятия запроса заявителем должностным лицом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале, официальном сайте обновляется до статуса «принято».

Оплата государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации

68. Государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги не взимается.

Получение результата предоставления муниципальной услуги (при наличии технической возможности)

69. В качестве результата предоставления муниципальной услуги заявитель по его выбору вправе получить уведомление об окончании строительства на бумажном носителе.

Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги.

70. Получение сведений о ходе выполнения запроса:

1) Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю органами (организациями) в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта по выбору заявителя.

2) При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- уведомление о записи на прием в Уполномоченный орган или МФЦ (описывается в случае необходимости дополнительно);
- уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);
- уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);
- уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);
- уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);
- уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно).

- уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);
- уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);
- уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);
- уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);
- уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно).

- уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);
- уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);
- уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);
- уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);
- уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно).

- уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);
- уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);
- уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);
- уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);
- уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно).

- уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);
- уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);
- уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);
- уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);
- уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно).

- уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);
- уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);
- уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);
- уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);
- уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно).

- уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);
- уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);
- уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);
- уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);
- уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно).

71. Осуществление оценки качества предоставления услуги. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги на Едином портале.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

72. В случае выявления заявителем опечаток, ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

73. Основанием для начала процедуры по исправлению опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, является поступление в Уполномоченный орган заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

74. Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок с указанием способа информирования о результатах его рассмотрения и документы, в которых содержатся опечатки и (или) ошибки, представляются следующими способами:

1) лично (заявителем представляются оригиналы документов с опечатками и (или) ошибками, специалистом Управления делаются копии этих документов);

2) через организацию почтовой связи (заявителем направляются копии документов с опечатками и (или) ошибками).

75. По результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок специалист Управления в течение 2 рабочих дней:

1) принимает решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, и уведомляет заявителя о принятом решении способом, указанным в заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок (с указанием срока исправления допущенных опечаток и (или) ошибок);

2) принимает решение об отсутствии необходимости исправления опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, и готовит мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистом Управления в течение 3 рабочих дней.

При исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, не допускается:

1) изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

2) внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги.

76. Критерием принятия решения об исправлении опечаток и (или) ошибок является наличие опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

77. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 5 рабочих дней со дня поступления в Управление заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

78. Результатом процедуры является:

1) исправленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

2) мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

79. Способом фиксации результата процедуры является регистрация исправленного документа или принятого решения в журнале исходящей документации.

РАЗДЕЛ 4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

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

80. Текущий контроль осуществляется постоянно должностными лицами по каждой административной процедуре в соответствии с утвержденным Административным ре-

гламентом, а также путем проведения руководителем Управления или лицом, его замещающим, проверок исполнения должностными лицами положений регламента.

81. Для текущего контроля используются сведения, содержащиеся в разрешительных делах, реестре выданных уведомлений, устной и письменной информации должностных лиц, осуществляющих регламентируемые действия.

82. О случаях и причинах нарушения сроков, содержания административных процедур и действий должностные лица немедленно информируют руководителя Управления или лицо, его замещающее, а также принимают срочные меры по устранению нарушений.

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

83. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, положений Административного регламента и других нормативных правовых актов, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

84. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся не реже одного раза в год на основании планов. Внеплановые проверки проводятся по поручению руководителя Уполномоченного органа или лица, его замещающего, по конкретному обращению заинтересованных лиц.

Проверки полноты и качества предоставляемой муниципальной услуги проводятся на основании приказа Уполномоченного органа. Для проведения проверки формируется комиссия, в состав которой включаются муниципальные служащие Уполномоченного органа.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению, акт подписывается членами комиссии. С актом знакомятся должностные лица Управления.

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением работником МФЦ, предоставляющего муниципальную услугу, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений, порядок привлечения к ответственности работника МФЦ, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) им в ходе предоставления муниципальной услуги

85. МФЦ, работники МФЦ несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

- за полноту передаваемых Управлению, предоставляющему муниципальную услугу, запросов о предоставлении муниципальной услуги и их соответствие передаваемым заявителем в МФЦ сведениям, иных документов, принятых от заявителя;

- за полноту и соответствие комплексному запросу передаваемых органу, предоставляющему государственную услугу, органу, предоставляющему муниципальную услугу, заявлений, составленных на основании комплексного запроса, иных документов, информации и (или) сведений, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе;

- за своевременную передачу органу, предоставляющему государственную услугу, органу, предоставляющему муниципальную услугу, запросов о предоставлении государственных или муниципальных услуг, заявлений, составленных на основании комплексных запросов, иных сведений, документов и (или) информации, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях МФЦ органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу;

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

Работники МФЦ при неисполнении либо при ненадлежащем исполнении своих служебных обязанностей в рамках реализации функций МФЦ привлекаются к ответственности, в том числе установленной Уголовным кодексом Российской Федерации и Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях для должностных лиц.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) им в ходе предоставления муниципальной услуги

86. Должностное лицо несет персональную ответственность за:

- соблюдение установленного порядка приема документов;
- принятие надлежащих мер по полной и всесторонней проверке представленных документов;
- соблюдение сроков рассмотрения документов, соблюдение порядка выдачи документов;
- учет выданных документов;
- своевременное формирование, ведение и надлежащее хранение документов.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей и иных нарушений к виновным лицам применяются меры ответственности, установленные законодательством Российской Федерации.

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

87. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных Административным регламентом по исполнению муниципальной услуги, и принятием решений должностными лицами путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Уполномоченного органа нормативных правовых актов Российской Федерации, Свердловской области, а также положений настоящего Административного регламента.

Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения регламента вправе обратиться с жалобой в Уполномоченный орган.

Любое заинтересованное лицо может осуществлять контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, обратившись к руководителю Уполномоченного органа или лицу, его замещающему.

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

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба)

88. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые в ходе предоставления муниципальной услуги Уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, его должностных лиц, а также решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ в досудебном (внесудебном) порядке в случаях, предусмотренных статьей 11.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

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

89. В случае обжалования решений и действий (бездействия) Управления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих Управления жалоба подается для рассмотрения в Уполномоченный орган в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через МФЦ.

Жалобу на решения и действия (бездействие) Управления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих Уполномоченного органа также возможно подать в органы прокуратуры в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через МФЦ.

90. В случае обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ (указывается в случае предоставления услуги в МФЦ), работника МФЦ жалоба подается для рассмотрения в МФЦ, в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме или по почте.

Жалобу на решения и действия (бездействие) МФЦ также возможно подать в Департамент информатизации и связи Свердловской области (далее – учредитель МФЦ), в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

91. Управление, предоставляющее муниципальную услугу, МФЦ, а также учредитель МФЦ обеспечивают:

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих Уполномоченного органа, решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностных лиц и работников посредством размещения информации:

- на стендах в местах предоставления муниципальных услуг;
- на официальных сайтах органов, предоставляющих муниципальные услуги, МФЦ (<http://mfc66.ru/>) и учредителя МФЦ (<http://dis.midural.ru/>);
- на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей муниципальной услуги;

2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа власти, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его должностных лиц и работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц

92. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Управления, его должностных лиц и муниципальных служащих Управления, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ регулируется:

1) статьями 11.1-11.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) постановлением Правительства Свердловской области от 22.11.2018 № 828-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников».

93. Полная информация о порядке подачи и рассмотрении жалобы на решения и действия (бездействие) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих Уполномоченного органа, а также решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ размещена в разделе «Дополнительная информация» на Едином портале соответствующей муниципальной услуги по адресу: <https://www.gosuslugi.ru>.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности»

Уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома

« » _____ 20__ года

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Место жительства	
1.1.3	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком является юридическое лицо:	
1.2.1	Наименование	

1.2.2	Место нахождения	
1.2.3	Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	
1.2.4	Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	

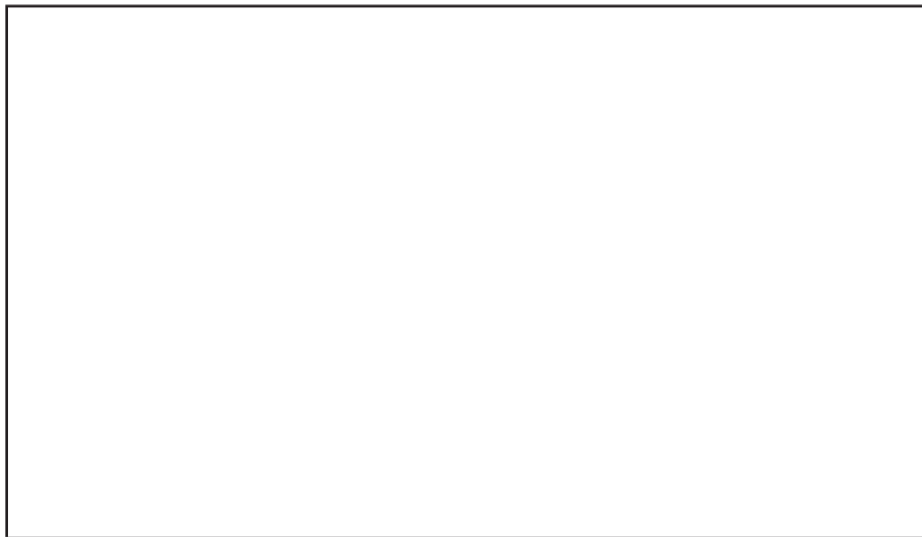
2. Сведения о земельном участке

2.1	Кадастровый номер земельного участка (при наличии)	
2.2	Адрес или описание местоположения земельного участка	
2.3	Сведения о праве застройщика на земельный участок (правоустанавливающие документы)	
2.4	Сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии)	
2.5	Сведения о виде разрешенного использования земельного участка	

3. Сведения об объекте капитального строительства

3.1	Сведения о виде разрешенного использования объекта капитального строительства (объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом)	
3.2	Цель подачи уведомления (строительство или реконструкция)	
3.3	Сведения о параметрах:	
3.3.1	Количество надземных этажей	
3.3.2	Высота	
3.3.3	Сведения об отступах от границ земельного участка	
3.3.4	Площадь застройки	

4. Схематичное изображение построенного или реконструированного объекта капитального строительства на земельном участке



Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи:

Уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности прошу направить следующим способом:

(путем направления на почтовый адрес и (или) адрес электронной почты или нарочным в уполномоченном на выдачу разрешений на строительство федеральном органе исполнительной власти, органе исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органе местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр)

Настоящим уведомлением подтверждаю, что

(объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом)

не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости, а также оплату государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав

(реквизиты платежного документа)

Настоящим уведомлением я

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

даю согласие на обработку персональных данных (в случае если застройщиком является физическое лицо).

(должность, в случае если застройщиком является юридическое лицо)

(подпись)

(расшифровка подписи)

К настоящему уведомлению прилагается:

(документы, предусмотренные частью 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2006, № 31, ст. 3442; № 52, ст. 5498; 2008, № 20, ст. 2251; № 30, ст. 3616; 2009, № 48, ст. 5711; 2010, № 31, ст. 4195; 2011, № 13, ст. 1688; № 27, ст. 3880; № 30, ст. 4591; № 49, ст. 7015; 2012, № 26, ст. 3446; 2014, № 43, ст. 5799; 2015, № 29, ст. 4342, 4378; 2016, № 1, ст. 79; 2016, № 26, ст. 3867; 2016, № 27, ст. 4294, 4303, 4305, 4306; 2016, № 52, ст. 7494; 2018, № 32, ст. 5133, 5134, 5135))

**ГЛАВА ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ОТ 06.08.2020 № 199-ПГ**

О проведении 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 66:19:1901009:481

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, статьей 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о публичных слушаниях на территории городского округа Нижний Тагил, утвержденным Решением Нижнетагильской городской Думы от 22.11.2018 № 67, Правилами землепользования и застройки городского округа Нижний Тагил, утвержденными Решением Нижнетагильской городской Думы от 27.12.2012 № 61 (в редакции Решений Нижнетагильской городской Думы от 28.06.2013 № 33, от 08.10.2015 № 31, от 24.03.2016 № 17, от 27.10.2016 № 55, от 21.12.2017 № 58, от 28.06.2018 № 36, от 25.04.2019 № 20, от 26.09.2019 № 38, от 28.11.2019 № 51, от 27.02.2020 № 5, от 28.05.2020 № 14, от 25.06.2020 № 19), постановлением Администрации города Нижний Тагил от 15.04.2020 № 743-ПА «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства», в связи с поступившим заявлением Михайловского Эдуарда Анатольевича от 29.07.2020 № 21-01/4447, руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить публичные слушания по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 66:19:1901009:481, расположенного в территориальной зоне СХ-2 «Зона коллективных садов» по адресу: Свердловская область, Пригородный район, в 0,6-1 км на север от поселка Зональный, Сиреневый бульвар, участок № 65 (далее – проект).
2. Провести собрание участников публичных слушаний по проекту 26 августа 2020 года, с 10.00 до 12.00 час., в помещении Управления архитектуры и градостроительства Администрации города по адресу: 622001, город Нижний Тагил, улица Красноармейская, 36, кабинет 17.
3. Определить организатором проведения публичных слушаний Управление архитектуры и градостроительства Администрации города.
4. Управлению архитектуры и градостроительства Администрации города:
 - 1) направить извещения о проведении публичных слушаний правообладателям земельных участков, имеющим общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, и правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, в срок не позднее чем через десять дней со дня поступления заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка;
 - 2) открыть с 17 августа 2020 года экспозицию проекта по адресу: город Нижний Тагил, улица Красноармейская, 36;
 - 3) разместить информационные материалы по проекту на официальном сайте города Нижний Тагил;
 - 4) обеспечить опубликование в газете «Тагильский рабочий» и размещение на официальном сайте города Нижний Тагил оповещения о начале публичных слушаний по проекту.
 5. Опубликовать данное постановление в газете «Тагильский рабочий» и разместить на официальном сайте города Нижний Тагил в срок до 14 августа 2020 года.
 6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления архитектуры и градостроительства Администрации города И. Б. Бородину.

**В. Ю. ПИНАЕВ,
Глава города.**

Оповещение о начале публичных слушаний

В соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации города Нижний Тагил от 27.06.2016 № 1868-ПА «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» (в редакции постановления Администрации города Нижний Тагил от 09.06.2017 № 1370-ПА, от 31.10.2018 № 2706, от 17.05.2019 № 989-ПА), Управлением архитектуры и градостроительства Администрации города Нижний Тагил информирует о проведении 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 66:19:1901009:481, расположенного в территориальной зоне СХ-2 «Зона коллективных садов» по адресу: Свердловская область, Пригородный район, в 0,6-1 км на север от п. Зональный, Сиреневый бульвар, участок № 65 (далее – проект).

Порядок проведения публичных слушаний по проекту установлен статьей 5.1 Градостроительного кодекса РФ.

Срок проведения публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства – в течение одного месяца со дня оповещения жителей о дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний.

Собрание участников публичных слушаний состоится 26 августа 2020 года, с 10.00 до 12.00 час., в помещении Управления архитектуры и градостроительства Администрации города по адресу: город Нижний Тагил, улица Красноармейская, 36, кабинет 17.

Информационные материалы по проекту будут размещены в разделе «Публичные слушания» на официальном сайте города Нижний Тагил – www.ntagil.org.

Участниками публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности являются граждане, обладающие избирательным правом на выборах в органы местного самоуправления муниципального образования «городской округ Нижний Тагил», а также правообладатели земельных участков и (или) объектов капитального строительства, помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, расположенных на территории, применительно к которой проводятся публичные слушания.

Регистрация участников публичных слушаний, а также запись в журнале учета посетителей экспозиции осуществляется только при наличии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, заменяющего паспорт гражданина Российской Федерации, установленного федеральным законодательством. Участники публичных слушаний, являющиеся правообладателями соответствующих земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства и (или) помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, расположенных на территории, применительно к которой проводятся публичные слушания, также представляют сведения из Единого государственного реестра недвижимости и иные документы, устанавливающие или удостоверяющие их права.

В период размещения проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, информационных материалов к нему, и проведения экспозиции или экспозиций такого проекта, участники публичных слушаний, прошедшие идентификацию в соответствии с пунктом 12 статьи 5.1 Градостроительного кодекса РФ, вправе вносить предложения и замечания, касающиеся проекта, рассматриваемого на публичных слушаниях, в следующем порядке:

- в письменной форме в адрес организатора публичных слушаний;
- посредством записи в журнале учета посетителей экспозиции;
- в письменной или устной форме в ходе проведения собрания участников публичных слушаний.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ОТ 04.08.2020 № 1392-ПА

Об утверждении проекта по внесению изменений в проект межевания территории в границах улиц Кушвинская, Кулибина, Садовая, Товарный двор, проспект Ленина в Тагилстроевском районе города Нижний Тагил

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации города Нижний Тагил от 30.09.2010 № 2168 «Об утверждении Порядка подготовки документации по планировке территории, разрабатываемой на основании решений исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления городского округа Нижний Тагил», руководствуясь Уставом города Нижний Тагил, Администрация города Нижний Тагил

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить проект по внесению изменений в проект межевания территории в границах улиц Кушвинская, Кулибина, Садовая, Товарный двор, проспект Ленина в Ленинском районе города Нижний Тагил (приложение).

2. Управлению архитектуры и градостроительства Администрации города при осуществлении градостроительной деятельности на территории городского округа Нижний Тагил руководствоваться проектом по внесению изменений в проект межевания территории в границах улиц Кушвинская, Кулибина, Садовая, Товарный двор, проспект Ленина в Тагилстроевском районе города Нижний Тагил.

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

В. Ю. ПИНАЕВ,
Глава города.

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации города от 04.08.2020 № 1392-ПА

Проект по внесению изменений в проект межевания территории в границах улиц Кушвинская, Кулибина, Садовая, Товарный двор, проспект Ленина в Тагилстроевском районе города Нижний Тагил

Общие данные

Участок проектирования расположен в Тагилстроевском административном районе города Нижний Тагил в границах улиц Кушвинская, Кулибина, Садовая, Товарный Двор, проспект Ленина.

Площадь территории, выделенная под проект межевания территории составляет 33,04 га. Согласно градостроительному регламенту, установленному Правилами землепользования и застройки городского округа Нижний Тагил, территория проектирования находится, в основном, в зоне Ц-1, а также незначительные участки в зонах И-2 и Р-3.

Ц-1 – Зона общественных центров и деловой активности общегородского значения. Зона выделена для обеспечения правовых условий формирования, строительства и использования объектов недвижимости, расположенных в наиболее активной зоне транспортно-планировочного каркаса города, где сосредоточены объекты с широким спектром административных, деловых, общественных, культурных, обслуживающих и других видов назначения и многофункциональные комплексы, имеющие общегородское, региональное и федеральное значение, расположенные отдельно или в среде жилой застройки.

Код	Вид использования
<i>Основные виды разрешенного использования</i>	
2.5	Среднеэтажная жилая застройка
2.6	Многоэтажная жилая застройка (высотная застройка)
3.1.1	Предоставление коммунальных услуг
3.2.2	Оказание социальной помощи населению
3.2.3	Оказание услуг связи
3.3	Бытовое обслуживание
3.4.1	Амбулаторно-поликлиническое обслуживание
3.5.1	Дошкольное, начальное и среднее общее образование
3.5.2	Среднее и высшее профессиональное образование
3.6.1	Объекты культурно-досуговой деятельности
3.8.1	Государственное управление
3.8.2	Представительская деятельность
3.9.2	Проведение научных исследований
4.1	Деловое управление
4.4	Магазины
4.5	Банковская и страховая деятельность
4.6	Общественное питание
4.7	Гостиничное обслуживание
5.1.2	Обеспечение занятий спортом в помещениях
7.2.2	Обслуживание перевозок пассажиров
7.2.3	Стоянки транспорта общего пользования
<i>Вспомогательные виды разрешенного использования</i>	
3.1.2	Административные здания организаций, обеспечивающих предоставление коммунальных услуг
4.9	Служебные гаражи
5.1.3	Площадки для занятий спортом
8.3	Обеспечение внутреннего правопорядка
12.0.2	Благоустройство территории
<i>Условно разрешенные виды использования</i>	
2.7.1	Хранение автотранспорта
3.2.4	Общешития
3.7.1	Осуществление религиозных обрядов

И-2 – Зона объектов автосервиса и хранения индивидуальных автомобилей. Зона выделена для обеспечения правовых условий регулирования застройки специализированных зон размещения объектов автосервиса и хранения индивидуального транспорта, расположенных вне жилой застройки.

Код	Виды разрешенного использования территории
<i>Основные виды разрешенного использования</i>	
2.7.1	Хранение автотранспорта

4.4	Магазины
4.9	Служебные гаражи
4.9.1.1	Заправка транспортных средств
4.9.1.3	Автомобильные мойки
4.9.1.4	Ремонт автомобилей
5.1.4	Оборудованные площадки для занятий спортом
<i>Вспомогательные виды разрешенного использования</i>	
8.3	Обеспечение внутреннего правопорядка
12.0.2	Благоустройство территории
3.1.1	Предоставление коммунальных услуг
<i>Условно разрешенные виды использования</i>	
3.6.1	Объекты культурно-досуговой деятельности

Р-3 – Зона санитарно-защитного озеленения выделена для обеспечения правовых условий создания и использования санитарно-защитных зон предприятий.

Код	Виды разрешенного использования территории
<i>Основные виды разрешенного использования</i>	
3.1.1	Предоставление коммунальных услуг
1.17	Питомники
12.0.2	Благоустройство территории
<i>Вспомогательные виды разрешенного использования</i>	
9.1	Охрана природных территорий

Сведения об использованных материалах по установлению границ земельных участков и особенностях межевания

При установлении границ земельных участков в пределах границы расчета использованы сведения:

- кадастрового плана территории от 04.03.2020 № 66/ИСХ/20-179991;
- кадастрового плана территории от 07.02.2020 № 66/ИСХ/20-95567;
- кадастрового плана территории от 19.02.2020 № 66/301/14-72396;
- кадастровых выписок о земельных участках (2020 г.);
- Генерального плана городского округа города Нижний Тагил, утвержденного Решением Нижнетагильской городской Думы от 20.12.2012 № 58 (в редакции Решения Нижнетагильской городской Думы от 28.03.2013 № 18, от 27.02.2015 № 9, от 08.10.2015 № 30, от 21.02.2017 № 9, от 28.11.2019, от 25.06.2020 № 18);
- «Правил землепользования и застройки городского округа Нижний Тагил, утвержденных Решением Нижнетагильской городской Думы от 27.12.2012 № 61 (в редакции Решений Нижнетагильской городской Думы от 28.06.2013 № 33, от 08.10.2015 № 31, от 24.03.2016 № 17, от 27.10.2016 № 55, от 21.12.2017 № 58, от 28.06.2018 № 36, от 25.04.2019 № 20, от 26.09.2019 № 38, от 28.11.2019 № 51, от 27.02.2020 № 5, от 28.05.2020 № 14, от 25.06.2020 № 19).

Перечень публичных сервитутов и планировочные ограничения

В границах сформированных участков :ЗУ1, :ЗУ2, :ЗУ3, :ЗУ4, :ЗУ8, :ЗУ9, :ЗУ11, :ЗУ12, :ЗУ13, :ЗУ14, :ЗУ15, :ЗУ17 устанавливаются сервитуты для обеспечения свободного прохода или проезда через земельный участок, а также обеспечения доступа в целях обслуживания и ремонта существующих и проектируемых инженерных сетей на территориях инвестиционных участков. Также установлены сервитуты на существующих участках: 38, :92, :146, :415 в границах кадастрового квартала 66:56:0205001 и на участках :28, :29, :31, :103, :104, :105 в границах кадастрового квартала 66:56:0205007 с аналогичной целью.

Планировочные ограничения на участках устанавливаются в соответствии с разрешенным использованием земельного участка, требованиями к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на земельном участке. При размещении объектов капитального строительства следует руководствоваться комплексом нормативных организационно-методических документов, устанавливающих общетехнические требования, необходимые при разработке проектной документации для строительства объектов различного назначения.

Перечень и сведения о площади образуемых земельных участков, в том числе возможные способы их образования в таблице 1

ТАБЛИЦА 1

Обозначение земельного участка	Категория земель	Территориальная зона по ПЗЗ	Вид разрешенного использования по ППТ	Вид разрешенного использования в соответствии с классификатором	Код вида разрешенного использования	Площадь земельного участка, кв. метров
ЗУ1	Земли населенных пунктов	Ц-1	для размещения общественных зданий	деловое управление	4.1	2721
ЗУ2	Земли населенных пунктов	Ц-1	для размещения наземно-подземного паркинга	хранение автотранспорта	2.7.1	5015
ЗУ3	Земли населенных пунктов	Ц-1	для размещения общественных зданий	деловое управление	4.1	2699
ЗУ4	Земли населенных пунктов	Ц-1	для размещения площадки отстоя маршрутных такси	стоянки транспорта общего пользования	7.2.3	6342
ЗУ5	Земли населенных пунктов	Ц-1	для размещения газовой котельной	предоставление коммунальных услуг	3.1.1	126
ЗУ6	Земли населенных пунктов	Ц-1	для размещения распределительной электростанции	предоставление коммунальных услуг	3.1.1	112
ЗУ7	Земли населенных пунктов	Ц-1	для эксплуатации существующего объекта капитального строительства	-	-	2418

(Окончание на 16-17-й стр.)

ЗУ8	Земли населенных пунктов	Ц-1	для объединения с существующим участком :103 для размещения общественного здания	деловое управление	4.1	1140
ЗУ9	Земли населенных пунктов	Ц-1	для размещения площадки отстоя маршрутных такси (временно), впоследствии – для размещения общественных зданий	стоянки транспорта общего пользования	7.2.3	4069
ЗУ10	Земли населенных пунктов	Ц-1	для размещения трансформаторной подстанции	предоставление коммунальных услуг	3.1.1	96
ЗУ11	Земли населенных пунктов	Ц-1	для размещения общественного здания	деловое управление	4.1	770
ЗУ12	Земли населенных пунктов	Ц-1	для размещения общественного здания	деловое управление	4.1	19897
ЗУ13	Земли населенных пунктов	Ц-1	для размещения общественного здания	деловое управление	4.1	20490
ЗУ14	Земли населенных пунктов	Ц-1	для размещения общественного здания	деловое управление	4.1	19471
ЗУ15	Земли населенных пунктов	Ц-1	для размещения общественного здания	деловое управление	4.1	6363
ЗУ16	Земли населенных пунктов	Ц-1	для эксплуатации трансформаторной подстанции	предоставление коммунальных услуг	3.1.1	72
ЗУ17	Земли населенных пунктов	Ц-1		обслуживание перевозок пассажиров	7.2.2	2710

Ограничения для размещения на участках некоторых видов объектов недвижимости обусловлено расположением их в санитарно-защитной зоне промышленного предприятия (НТМК).

Границы участков :42 и :104 кадастрового квартала 66:56:0205007 реформированы с сохранением существующих размеров площадей с целью упорядочивания территории.

Межевание инвестиционных земельных участков выполнено в границах вновь установленных красных линий с учётом границ существующих земельных участков.

Ведомость координат характерных точек границ образуемых земельных участков в таблице 2

ТАБЛИЦА 2

Обозначение земельного участка	Вид разрешенного использования	Способ образования	Обозначение характерных точек границы	Координата X	Координата Y
:38(8497 м²)	для эксплуатации здания автовокзала	перераспределение	1	510016.10	1496830.07
			2	509997.88	1496857.56
			3	509981.46	1496882.35
			4	510003.02	1496912.12
			5	510003.98	1496913.44
			6	510011.83	1496924.27
			7	510067.45	1496899.51
			8	510117.98	1496851.15
			9	510085.21	1496816.62
ЗУ1 (2721 м²)	для размещения общественных зданий	перераспределение	1	510016.10	1496830.07
			2	510013.68	1496833.50
			3	510011.39	1496836.96
			4	509976.13	1496862.02
ЗУ17 (2710 м²)	обслуживание перевозок пассажиров	перераспределение	5	510000.57	1496782.43
			6	510013.68	1496833.50
			7	509985.40	1496887.80
			8	510003.02	1496912.12
			9	510003.98	1496913.44
			10	510011.83	1496924.27
			11	510002.16	1496933.18
			12	509991.03	1496921.60
			13	509990.04	1496922.44
			14	509971.15	1496942.22
			15	509968.26	1496939.17
			16	509959.45	1496947.68
			17	509960.90	1496949.16
			18	509949.58	1496958.03
			19	509925.97	1496927.76
			ЗУ2(5014 м²)	для размещения наземно-подземного паркинга	перераспределение
2	509960.52	1496904.53			
3	509980.89	1496890.84			
4	509985.40	1496887.80			
5	509966.19	1496847.42			
ЗУ3 (2699 м²)	для размещения общественных зданий	перераспределение	6	509828.05	1496879.80
			7	509788.80	1496889.88
			8	509776.02	1496840.10
			9	509829.39	1496826.39
			10	509830.73	1496829.84
			11	509838.34	1496858.94
			12	509840.08	1496864.91
			13	509825.63	1496870.38
ЗУ2(5014 м²)		перераспределение	14	509828.05	1496879.80
			15	509877.22	1496870.27
			16	509871.99	1496850.45
			17	509862.95	1496817.77
			18	509952.66	1496794.73
			19	509966.19	1496847.42
			20	509966.19	1496847.42

ЗУ4 (6328 м²)	для размещения площадки отстоя маршрутных такси	перераспределение	1	509945.81	1496883.57
			2	509854.89	1496948.19
			3	509824.26	1496977.10
			4	509818.57	1496978.57
			5	509799.84	1496905.63
			6	509907.30	1496878.03
			7	509943.06	1496879.70
ЗУ5 (126 м²)	для размещения газовой котельной		1	509945.81	1496883.57
			2	509870.24	1496870.77
			3	509856.68	1496874.25
			4	509854.44	1496865.54
ЗУ6 (112 м²)	для размещения распределительной электростанции	перераспределение	1	509870.24	1496870.77
			2	509847.00	1496876.74
			3	509833.44	1496880.22
			4	509831.45	1496872.48
			5	509845.01	1496868.99
ЗУ6 (112 м²)			6	509847.00	1496876.74
			7	509847.00	1496876.74
			8	509847.00	1496876.74
			9	509847.00	1496876.74
			10	509847.00	1496876.74
			11	509847.00	1496876.74

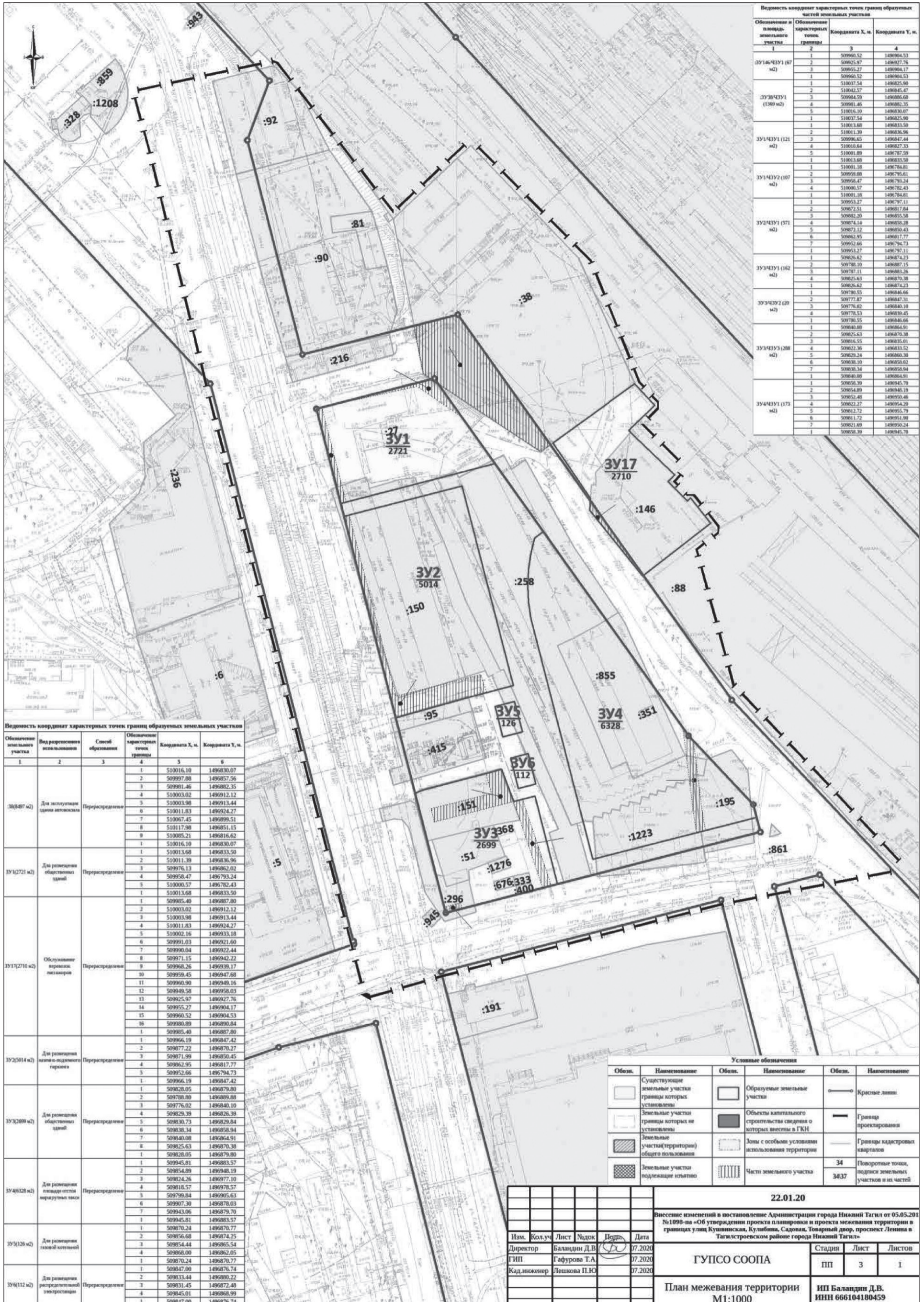
Ведомость координат характерных точек границ образуемых частей земельных участков в таблице 3.

ТАБЛИЦА 3

Обозначение и площадь земельного участка	Обозначение характерных точек границы	Координата X	Координата Y
:ЗУ146/ЗУ1 (67 м²)	1	509960.52	1496904.53
	2	509925.97	1496927.76
	3	509955.27	1496904.17
	4	509960.52	1496904.53
:ЗУ38/ЗУ1 (1369 м²)	1	510037.54	1496825.90
	2	510042.57	1496845.47
	3	509984.59	1496886.68
	4	509981.46	1496882.35
	5	510016.10	1496830.07
ЗУ1/ЗУ1 (121 м²)	1	510037.54	1496825.90
	2	510013.68	1496833.50
	3	510011.39	1496836.96
	4	509996.65	1496847.44
	5	510010.64	1496827.33
ЗУ1/ЗУ2 (107 м²)	6	510001.89	1496787.59
	7	510013.68	1496833.50
	8	510001.18	1496784.81
	9	509959.08	1496795.61
	10	509958.47	1496793.24
ЗУ2/ЗУ1 (571 м²)	11	510000.57	1496782.43
	12	510001.18	1496784.81
	13	509953.27	1496797.11
	14	509872.51	1496817.84
	15	509882.20	1496855.58
	16	509874.14	1496858.28
	17	509872.12	1496850.43
ЗУ3/ЗУ1 (162 м²)	18	509862.95	1496817.77
	19	509952.66	1496794.73
	20	509953.27	1496797.11
	21	509826.62	1496874.23
ЗУ3/ЗУ2 (20 м²)	22	509788.10	1496887.15
	23	509787.11	1496883.26
	24	509825.63	1496870.38
	25	509826.62	1496874.23
ЗУ3/ЗУ3 (288 м²)	26	509780.55	1496846.66
	27	509777.87	1496847.31
	28	509776.02	1496840.10
	29	509778.53	1496839.45
ЗУ4/ЗУ1 (173 м²)	30	509780.55	1496846.66
	31	509840.08	1496864.91
	32	509825.63	1496870.38
	33	509816.55	1496835.01
	34	509822.36	1496833.52
	35	509829.24	1496860.30
	36	509838.10	1496858.02
ЗУ4/ЗУ1 (173 м²)	37	509838.34	1496858.94
	38	509840.08	1496864.91
	39	509858.39	1496945.70
	40	509854.89	1496948.19
	41	509852.48	1496950.46
	42	509822.27	1496954.20
	43	509812.72	1496955.79
ЗУ4/ЗУ1 (173 м²)	44	509811.72	1496951.90
	45	509821.69	1496950.24
ЗУ4/ЗУ1 (173 м²)	46	509858.39	1496945.70
	47	509858.39	1496945.70

Основные технико-экономические показатели

Площадь участка проектирования – 33,04 га;
 Количество инвестиционных участков – 11;
 Общая площадь формируемых земельных участков – 94512 кв. метров (9,45 га);
 Количество сформированных участков под размещение проектируемых объектов инженерной инфраструктуры – 3 (дополнительно 4 участка под размещение ТП на территории инвестиционных участков :12, :13, :14, :15 формируются по факту после проектирования и строительства конкретных объектов на этих участках);
 Количество сформированных участков под размещение существующего объекта капитального строительства – 1;
 Количество сформированных участков под эксплуатацию существующей трансформаторной подстанции – 1;
 Всего сформированных участков – 17;
 Площадь существующих и сохраняемых земельных участков – 7,6 га;
 Площадь проектируемой территории общего пользования – 16,8 га.



Ведомость координат характерных точек границ образуемых частей земельных участков

Обозначение и площадь земельного участка	Обозначение характерных точек границы	Координата X, м	Координата Y, м
1	2	3	4
3У146/43У1 (87 м2)	1	509998.53	489904.53
	2	509925.87	489927.76
	3	509955.27	489904.17
3У38/43У1 (1389 м2)	1	510000.52	489904.53
	2	510037.54	489825.90
	3	510042.57	489845.47
	4	509994.59	489895.68
	5	510016.10	489830.07
3У143У1 (121 м2)	1	510037.54	489825.90
	2	510011.39	489836.96
	3	509996.65	489847.44
	4	510010.64	489825.35
	5	510013.68	489833.50
3У143У2 (107 м2)	1	510011.39	489836.96
	2	509998.00	489879.61
	3	509998.47	489879.24
	4	510000.57	489878.43
	5	510005.27	489879.11
3У243У1 (571 м2)	1	509872.51	489817.04
	2	509882.20	489855.58
	3	509874.14	489858.28
	4	509872.12	489850.43
	5	509882.95	489817.77
3У343У1 (162 м2)	1	509953.27	489879.11
	2	509826.62	489847.23
	3	509788.19	489887.15
	4	509787.11	489883.26
	5	509825.61	489870.38
3У343У2 (20 м2)	1	509826.62	489847.23
	2	509777.87	489847.31
	3	509778.62	489840.10
	4	509778.53	489839.45
	5	509780.55	489846.66
3У343У3 (208 м2)	1	509840.88	489864.91
	2	509825.63	489878.38
	3	509818.55	489825.01
	4	509822.36	489833.52
	5	509829.24	489860.30
	6	509838.10	489858.02
	7	509838.34	489858.94
3У443У1 (173 м2)	1	509840.88	489864.91
	2	509825.63	489878.38
	3	509818.55	489825.01
	4	509822.36	489833.52
	5	509829.27	489865.20
	6	509811.72	489855.79
	7	509821.89	489850.24
8	509828.39	489845.70	

Ведомость координат характерных точек границ образуемых земельных участков

Обозначение земельного участка	Вид разрешенного использования	Способ обращения	Обозначение характерных точек границы	Координата X, м	Координата Y, м
1	2	3	4	5	6
30(407 м2)	Для эксплуатации здания автостоянки	Перераспределение	1	510016.10	489830.07
			2	509997.88	489857.56
			3	509981.46	489882.35
			4	510003.02	489912.12
			5	510003.98	489913.44
			6	510011.83	489924.27
			7	510067.45	489899.51
			8	510117.98	489851.15
			9	510085.21	489816.62
3У12721 м2)	Для размещения объектов недвижимости	Перераспределение	1	510016.10	489830.07
			2	510013.68	489833.50
			3	509976.13	489862.02
			4	509958.47	489793.24
			5	510000.57	489782.43
3У172710 м2)	Обслуживание пассажирских поездов	Перераспределение	1	510013.68	489833.50
			2	509985.40	489887.80
			3	510003.98	489913.44
			4	510011.83	489924.27
			5	510002.16	489933.18
			6	509991.03	489921.60
			7	509990.04	489922.44
			8	509971.15	489942.22
			9	509968.26	489939.17
			10	509959.45	489947.68
			11	509960.90	489949.16
			12	509949.58	489958.03
			13	509925.97	489927.76
			14	509955.27	489904.17
			15	509960.52	489904.53
3У23014 м2)	Для размещения объектов подстанции	Перераспределение	1	509980.89	489890.84
			2	509965.40	489887.80
			3	509966.19	489847.42
			4	509877.22	489870.27
			5	509871.99	489850.45
3У32089 м2)	Для размещения объектов недвижимости	Перераспределение	1	509862.95	489817.77
			2	509952.66	489794.73
			3	509966.19	489847.42
			4	509820.05	489879.80
			5	509788.80	489889.68
			6	509776.02	489840.10
3У48328 м2)	Для размещения объектов парковочного назначения	Перераспределение	1	509829.39	489826.39
			2	509830.73	489829.84
			3	509838.34	489858.94
			4	509840.08	489864.91
			5	509825.63	489878.38
			6	509820.05	489879.80
			7	509945.81	489883.57
3У5128 м2)	Для размещения газовой котельной	Перераспределение	1	509854.89	489848.19
			2	509824.26	489877.10
			3	509818.57	489878.57
			4	509799.84	489895.63
			5	509807.30	489878.03
			6	509843.06	489879.70
			7	509845.81	489883.57
3У6112 м2)	Для размещения распределительной подстанции	Перераспределение	1	509870.24	489870.77
			2	509856.68	489874.25
			3	509854.44	489865.54
			4	509860.00	489862.05
			5	509870.24	489870.77
3У6112 м2)	Для размещения распределительной подстанции	Перераспределение	1	509847.00	489876.74
			2	509833.44	489880.22
			3	509831.45	489872.48
			4	509845.01	489868.99
5	509847.00	489876.74			

Условные обозначения

Обоз.	Наименование	Обоз.	Наименование	Обоз.	Наименование
	Существующие земельные участки границы которых установлены		Образуемые земельные участки		Красные линии
	Земельные участки границы которых не установлены		Объекты капитального строительства сведения о которых внесены в ГКН		Границы проектирования
	Земельные участки (территории) общего пользования		Зоны с особыми условиями использования территории		Границы кадастровых кварталов
	Земельные участки подпадающие под спору		Части земельного участка		34 Поворотные точки, подпорки земельных участков и их частей

22.01.20					
Внесение изменений в постановление Администрации города Нижнего Тагила от 05.05.201 №1098-па «Об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории в границах улиц Кушвинская, Кульбина, Садовая, Товарный двор, проспект Ленина в Тагилстроевском районе города Нижнего Тагила»					
Изм.	Кол.уч.	Лист	Надок	Верн.	Дата
					07.2020
Директор	Баладин Д.В.				
ГИП	Гафурова Т.А.				07.2020
Кад.инженер	Лешкова П.Ю.				07.2020
ГУПСО СООПА				Стадия	Лист
План межевания территории М1:1000				ПП	3 1
ИП Баладин Д.В. ИНН 666104180459					

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ОТ 04.08.2020 № 1393-ПА

Об утверждении проекта межевания территории вдоль Черноисточинского шоссе, напротив торгово-развлекательного центра «КИТ», в Тагилстроевском районе города Нижний Тагил

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации города Нижний Тагил от 30.09.2010 № 2168 «Об утверждении Порядка подготовки документации по планировке территории, разрабатываемой на основании решений исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления городского округа Нижний Тагил», руководствуясь Уставом города Нижний Тагил, Администрация города Нижний Тагил

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить проект межевания территории вдоль Черноисточинского шоссе, напротив торгово-развлекательного центра «КИТ», в Тагилстроевском районе города Нижний Тагил (приложение).

2. Управлению архитектуры и градостроительства Администрации города при осуществлении градостроительной деятельности на территории городского округа Нижний Тагил руководствоваться проектом межевания территории вдоль Черноисточинского шоссе, напротив торгово-развлекательного центра «КИТ», в Тагилстроевском районе города Нижний Тагил.

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

В. Ю. ПИНАЕВ,
Глава города.

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации города от 04.08.2020 № 1393-ПА

Проект межевания территории вдоль Черноисточинского шоссе, напротив торгово-развлекательного центра «КИТ», в Тагилстроевском районе города Нижний Тагил

Общие положения

Проект межевания территории земель в границах кадастрового квартала 66:56:0601012, расположенного по адресу: Свердловская область, город Нижний Тагил, Тагилстроевский район, по Черноисточинскому шоссе, напротив торгово-развлекательного центра «КИТ», выполнен обществом с ограниченной ответственностью «Кадастровое бюро» на основании постановления Администрации города Нижний Тагил от 27.09.2019 № 2118-ПА.

Проект выполнен в соответствии с утвержденной градостроительной документацией и действующей нормативной документацией.

Проект выполнен на основе проекта планировки территории района ГТМ города Нижнего Тагила, утвержденный постановлением Администрации города Нижний Тагил от 06.12.2016 № 3417-ПА.

Цель проекта межевания – обеспечение развития территории города Нижний Тагил:

- определение местоположения границ образуемых и изменяемых земельных участков;
- установление зон ограничений использования земельных участков (при необходимости);
- корректировка ранее утвержденных красных линий.

Характеристика территории межевания

Территория в границах разработки проекта межевания составляет 4,9 га. Проектируемая территория располагается по Черноисточинскому шоссе, напротив торгово-развлекательного центра «КИТ» в Тагилстроевском районе города Нижний Тагил.

По схеме Правила Землепользования и застройки городского округа Нижний Тагил территория проектирования расположена в 2 территориальных зонах:

- Ц-4 – зона общественно-коммерческого назначения.

Основные виды разрешенного использования:

- оказание социальной помощи населению (код 3.2.2);
- деловое управление (4.1);
- объекты торговли (торговые центры, торгово-развлекательные центры (комплексы)) (код 4.2);

- рынки (код 4.3);
- выставочно-ярмарочная деятельность (код 4.10);
- склады (код 6.9).

Вспомогательные виды разрешенного использования:

- оказание услуг связи (код 3.2.3);
- амбулаторно-поликлиническое обслуживание (код 3.4.1);
- государственное управление (код 3.8.1);
- магазины (код 4.4);
- общественное питание (код 4.6);
- гостиничное обслуживание (код 4.7);
- служебные гаражи (код 4.9);

- складские площадки (код 6.9.1);
- обеспечение внутреннего правопорядка (код 8.3);
- благоустройство территории (код 12.0.2).

Условно-разрешенные виды использования:

- бытовое обслуживание (код 3.3);
- осуществление религиозных обрядов (код 3.7.1);
- заправка транспортных средств (код 4.9.1.1);
- автомобильные мойки (код 4.9.1.3);
- ремонт автомобилей (код 4.9.1.4);
- воздушный транспорт (код 7.4).

Территория проектирования находится в кадастровом квартале 66:56:0601012.

По данным Росреестра в настоящий период территория включает в себя следующие участки, стоящие на кадастровом учете:

- :393, :391, :395, :392, :394 – для эксплуатации автоцентров по продаже и обслуживанию автомобилей,
- :24397 – территории общего пользования.

На территории проектирования установлены красные линии, отделяющие застроенные территории от территорий общего пользования для размещения линейных объектов.

На территории проектирования установлены следующие зоны с особыми условиями использования – охранные зоны инженерных сетей:

- техническая зона газопровода поставлена на кадастровый учет;
- охранный зона водопровода – по 5 метров с обеих сторон;
- охранный зона кабельных линий электропередач и связи – по 1 метру с обеих сторон;
- охранный зона сетей канализации – по 3 метра с обеих сторон сети;
- охранный зона теплосети – по 3 метра с обеих сторон сети.

Объектов культурного наследия на территории проектирования не выявлено.

Проектное решение по межеванию

Проектом межевания сформирован земельный участок ЗУ-1 путем присоединения территорий общего пользования к существующему земельному участку с кадастровым номером 66:56:0601012:394.

На территории, в границах проектирования установлены Красные линии застройки по Черноисточинскому шоссе.

В проекте красная линия откорректирована и дополнена по вновь образованной границе территории общего пользования: по границе существующего земельного участка с кадастровым номером 66:56:0601012:391 и сформированного участка ЗУ-1.

Координаты проектной красной линии даны на листе 1 инв02-20-2.1ПМТ.ОЧ.

Сведения об образуемых земельных участках (кадастровый квартал 66:56:0601012) в таблице 1

ТАБЛИЦА 1

Условный номер	Площадь (кв. метров)	Вид разрешенного использования земельного участка и код (числовое обозначение) в соответствии с классификатором видов разрешенного использования земельных участков	Категория земель	Местоположение земельного участка
ЗУ1	3966.86	объекты торговли (торговые центры, торгово-развлекательные центры (комплексы))	земли населенных пунктов	Свердловская область, город Нижний Тагил, Тагилстроевский район

Таблица координат поворотных точек участков находится на листе 1 инв02-20-2.1ПМТ.ОЧ.

По территории сформированного земельного участка ЗУ-1 проходят инженерные сети – водопровод, сети связи, отопления, канализации, электроснабжения. Для эксплуатации сетей в проекте сформированы технические зоны. Территория технических зон инженерных сетей на участке ЗУ-1 выделена в сервитут С-1. Таблица координат поворотных точек сервитута приведена на листе 1 инв02-20-2.1ПМТ.ОЧ.

Участок ЗУ-1 находится в территориальной зоне Ц-4 – «Зона общественно-коммерческого назначения». Зона общественно-коммерческого назначения выделена для обеспечения правовых условий формирования и развития многофункциональных зон, состоящих из объектов:

- оптовой торговли, торгово-развлекательных и выставочных комплексов, рынков, объектов малого и среднего бизнеса, связанных с большими грузопотоками и высокой посещаемостью людей.

Зоны создаются для стимулирования деловой активности, инвестиционно-строительной деятельности, для разгрузки центральных районов города от излишних транспортных потоков.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ОТ 06.08.2020 № 1424-ПА

Об отклонении и направлении на доработку проекта межевания территории в границах улиц Кулибина, Чехова, Путейская в Тагилстроевском районе города Нижний Тагил

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ, постановлениями Администрации города Нижний Тагил от 30.09.2010 № 2168 «Об утверждении Порядка подготовки документации по планировке территории, разрабатываемой на основании решений исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления городского округа Нижний Тагил», от 27.11.2019 № 2621-ПА «О подготовке проекта межевания территории в границах улиц

Кулибина, Чехова, Путейская в Тагилстроевском районе города Нижний Тагил», в связи с несоответствием проектной документации требованиям главы I.1. Земельного кодекса Российской Федерации от 25.10.2011 № 136-ФЗ, руководствуясь Уставом города Нижний Тагил, Администрация города Нижний Тагил

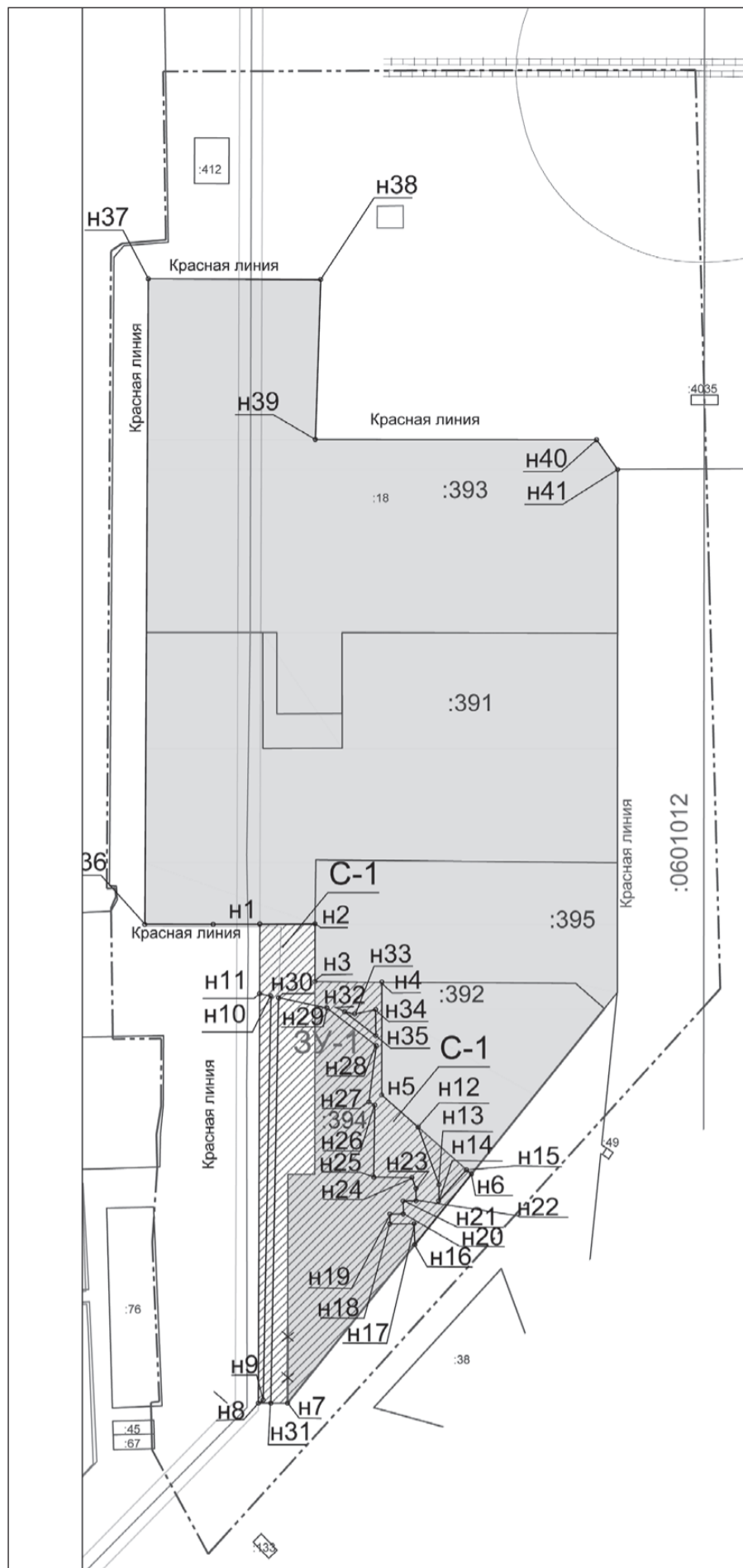
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Отклонить и направить на доработку проект меже-

вания территории в границах улиц Кулибина, Чехова, Путейская в Тагилстроевском районе города Нижний Тагил.

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

В. Ю. ПИНАЕВ,
Глава города.



Ведомость координат поворотных точек участка ЗУ-1

Каталог координат участка :ЗУ-1			
Площадь - 3966.86 м ²			
№тчка	X,м	Y,м	L,м
н1	505707.92	1493445.95	14,44
н2	505708.02	1493460.39	15,12
н3	505692.90	1493460.38	17,49
н4	505692.78	1493477.87	29,55
н5	505663.24	1493477.85	31,27
н6	505642.55	1493501.30	76,84
н7	505582.62	1493453.23	7,66
н8	505582.60	1493445.56	107,15
н11	505689.75	1493445.89	18,16
н1	505707.92	1493445.95	

Ведомость координат поворотных точек серветута С-1

Каталог координат участка :С-1			
Площадь - 1079,2 м ²			
№тчка	X,м	Y,м	L,м
н8	505582.60	1493445.56	1,37
н9	505583.44	1493446.82	105,7
н10	505689.11	1493448.85	3,02
н11	505689.75	1493445.89	18,18
н1	505707.92	1493445.95	14,44
н2	505708.02	1493460.39	15,12
н3	505692.90	1493460.38	17,49
н4	505692.78	1493477.87	29,55
н5	505663.24	1493477.85	12,64
н12	505654.82	1493487.36	16,02
н13	505639.76	1493492.82	4,23
н14	505635.63	1493492.73	10,86
н15	505643.66	1493500.03	1,74
н6	505642.55	1493501.30	23,65
н16	505624.11	1493486.49	5,39
н17	505629.52	1493486.30	6,32
н18	505629.49	1493479.98	2,57
н19	505632.05	1493479.94	3,55
н20	505632.11	1493483.49	3,41
н21	505635.49	1493483.43	3,36
н22	505635.50	1493486.80	3,27
н23	505638.77	1493486.80	3,08
н24	505641.60	1493485.75	10,0
н25	505641.76	1493475.75	18,84
н26	505660.56	1493476.03	1,75
н27	505661.43	1493474.50	14,79
н28	505676.11	1493476.41	16,21
н29	505685.96	1493463.55	13,0
н30	505688.69	1493450.84	106,13
н31	505582.59	1493448.82	2,88
н8	505582.60	1493445.56	
н32	505685.00	1493468.12	2,71
н33	505684.43	1493470.76	5,6
н34	505685.59	1493476.25	6,85
н35	505678.74	1493476.29	
н32	505685.00	1493468.12	10,29

Ведомость координат проектной красной линии

№тчка	X,м	Y,м
н7	505582.62	1493453.23
н31	505582.59	1493448.82
н8	505582.60	1493445.56
н11	505689.75	1493445.89
н1	505707.92	1493445.95
н36	505707.95	1493415.89
н37	505876.87	1493416.79

Условные обозначения

Обозначение	Наименование
-----	Граница проектирования
-----	Граница кадастрового квартала
□ :394	Кадастровый участок
— Красная линия	Красная линия установленная
— Красная линия	Красная линия проектная
— X — X	Отменяемый участок красной линии
▨ ЗУ-1	Сформированный земельный участок
н1	Номера точек сформированного участка
□	Участок эксплуатации газопровода
□	Серветут С-1

02.20-2.1ПМТ.ОЧ									
Свердловская обл., городской округ Нижний Тагил									
Изм.	Кол.уч.	Лист	№ док.	Подп.	Дата	Проект межевания территории вдоль Черноисточинского шоссе, напротив торгово-развлекательного центра "КИТ" в Тагилстроевском районе города Нижний Тагил	Стадия	Лист	Листов
Разраб.		Титова			01.20		1		
ГИП Топорова						Схема межевания территории. М 1:1000	ООО "Кадастровое бюро" СРО № 00782-2-2014-6623074749-П-178		
Директор Семячков									

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ОТ 06.08.2020 № 1419-ПА**

**Об установке мемориальной доски
в честь Моисеева Александра Трофимовича**

Рассмотрев обращение Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 70, в соответствии с постановлением Администрации города Нижний Тагил от 25.05.2011 № 1033 «Об утверждении Положения о порядке установки мемориальных (памятных) досок на зданиях и сооружениях на территории города Нижний Тагил», руководствуясь Уставом города Нижний Тагил, Администрация города Нижний Тагил

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить на фасаде здания Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 70, расположенного по адресу: Свердловская область, город Нижний Тагил, улица Ильича, 22, мемориальную доску со следующим текстом: «В нашей школе с 1961 по 1978 годы работал директор Моисеев Александр Трофи-

мович, участник Великой Отечественной войны, награжденный орденами Отечественной войны I и II степени.».

2. Возложить ответственность по изготовлению, установке и содержанию мемориальной доски на Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 70.

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

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

Срок контроля – 1 февраля 2021 года.

В. Ю. ПИНАЕВ,
Глава города.



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ОТ 06.08.2020 № 1415-ПА

Об утверждении Порядка принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет города Нижний Тагил, администрируемым Администрацией города Нижний Тагил

В соответствии со статьями 47.2, 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2016 года № 393 «Об общих требованиях к порядку принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации» (в редакции Постановления Правительства Российской Федерации от 2 июля 2020 года № 975), в целях унификации проводимых мероприятий по списанию безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет города Нижний Тагил, администрируемым Администрацией города Нижний Тагил, руководствуясь Уставом города Нижний Тагил, Администрация города Нижний Тагил

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:
 - 1) Порядок принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет города Нижний Тагил, администрируемым Администрацией города Нижний Тагил (далее – Порядок) (*приложение № 1*);
 - 2) состав Комиссии по поступлению и выбытию активов (далее – Комиссия) (*приложение № 2*).
2. Возложить на Комиссию полномочия по рассмотрению и принятию решений по вопросам признания задолженности безнадежной к взысканию по платежам, администрируемым Администрацией города.
3. Комиссии в своей работе руководствоваться Порядком и осуществлять принятие решений о признании безнадежной к взысканию просроченной дебиторской задолженности.
4. Признать утратившим силу постановление Администрации города Нижний Тагил от 27.05.2020 № 945-ПА «Об утверждении Порядка принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет города Нижний Тагил, администрируемым Администрацией города Нижний Тагил».
5. Опубликовать данное постановление в газете «Тагильский рабочий» и разместить на официальном сайте города Нижний Тагил.
6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города по финансово-экономической политике А. В. Бурдилова.

В. Ю. ПИНАЕВ,
Глава города.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации города от 06.08.2020 № 1415-ПА

Порядок принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет города Нижний Тагил, администрируемым Администрацией города Нижний Тагил

РАЗДЕЛ 1. Общее положение

1. Настоящий Порядок определяет основные положения о принятии решений, по признанию задолженности по платежам в бюджет города Нижний Тагил, администрируемым Администрацией города, безнадежной к взысканию (далее – задолженность, безнадежная к взысканию), а также устанавливает сроки проведения данных мероприятий и их документальное оформление.

2. В понятие задолженности, безнадежной к взысканию, включаются сумма основного долга, неосновательное обогащение, сумма пени (процентов, штрафа).

3. Процедура признания задолженности безнадежной к взысканию осуществляется в следующем порядке:

1) предварительная подготовка пакетов документов для передачи в Комиссию с целью рассмотрения вопроса о возможности признания задолженности безнадежной к взысканию;

2) работа Комиссии, включающая рассмотрение материалов на заседании Комиссии, вынесение решения о признании (непризнании) задолженности безнадежной к взысканию;

3) документальное оформление результатов заседания Комиссии, реализация мероприятий в соответствии с принятым решением.

4. Задолженность признается безнадежной к взысканию и подлежит списанию в следующих случаях:

1) смерти физического лица – плательщика платежей в бюджет или объявления его умершим в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации;

2) признания банкротом индивидуального предпринимателя – плательщика платежей в бюджет в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкрот-

стве)» – в части задолженности по платежам в бюджет, не погашенной по причине недостаточности имущества должника;

3) ликвидации организации – плательщика платежей в бюджет в части задолженности по платежам в бюджет, не погашенной по причине недостаточности имущества организации и (или) невозможности ее погашения учредителями (участниками) указанной организации в пределах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

4) принятия судом решения, в соответствии с которым администратор доходов бюджета утрачивает возможность взыскания задолженности по платежам в бюджет;

5) вынесения судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 2 октября 2007 года № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве», если с даты образования задолженности по платежам в бюджет прошло более пяти лет, в следующих случаях:

– размер задолженности не превышает размера требований к должнику, установленного законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве) для возбуждения производства по делу о банкротстве;

– судом возвращено заявление о признании плательщика платежей в бюджет банкротом или прекращено производство по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве;

6) признания банкротом гражданина, не являющегося индивидуальным предпринимателем, в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» – в части задолженности по

платежам в бюджет, не погашенной после завершения расчетов с кредиторами в соответствии с указанным Федеральным законом;

7) исключения юридического лица по решению регистрирующего органа из единого государственного реестра юридических лиц и наличия ранее вынесенного судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства в связи с возвращением взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 2 октября 2007 года № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве», – в части задолженности по платежам в бюджет, не погашенной по причине недостаточности имущества организации и невозможности ее погашения учредителями (участниками) указанной организации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

В случае признания решения регистрирующего органа об исключении юридического лица из единого государственного реестра юридических лиц в соответствии с Федеральным законом от 8 августа 2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» недействительным задолженности по платежам в бюджет, ранее признанная безнадежной к взысканию в соответствии с настоящим подпунктом, подлежит восстановлению в бюджетном (бухгалтерском) учете.

5. Наряду со случаями, предусмотренными пунктом 4 раздела 1 настоящего Порядка, неуплаченные административные штрафы признаются безнадежными к взысканию, если судьей, органом, должностным лицом, вынесшими постановление о назначении административного наказания, в случаях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, вынесено постановление о прекращении исполнения постановления о назначении административного наказания.

РАЗДЕЛ 2. Предварительная подготовка документов

6. Территориальные и отраслевые (функциональные) органы Администрации города Нижний Тагил или муниципальные учреждения, курирующие доходные источники согласно приложению к Порядку внутреннего взаимодействия по исполнению бюджетных полномочий администратора доходов бюджета Администрации города Нижний Тагил, утвержденного распоряжением Администрации города Нижний Тагил от 13.01.2020 № 4-ПА «О наделении полномочиями администратора доходов бюджета» (далее – администратор), осуществляют сбор и формирование пакетов документов в соответствии с пунктом 7 раздела 2 настоящего Порядка.

7. В процессе формирования пакетов документов с целью признания задолженности безнадежной к взысканию администратор доходов обеспечивает наличие следующих документов:

1) по основанию, указанному в подпункте 1 пункта 4 раздела 1 настоящего Порядка:

– выписка из бюджетной отчетности о суммах просроченной дебиторской задолженности, предлагаемой к признанию безнадежной и к списанию;

– справка администратора доходов бюджета о мерах, принятых для взыскания предлагаемой к признанию безнадежной просроченной дебиторской задолженности;

– документа, свидетельствующего о смерти физического лица – плательщика платежей в бюджет или подтверждающего факт объявления его умершим;

– в случае признания безнадежной к взысканию задолженности, возникшей на основе гражданско-правовых сделок: свидетельства о праве на наследство по зако-

ну, удостоверяющего право на выморочное наследственное имущество (форма № 12), либо справки нотариуса об отсутствии открытого наследственного дела или о том, что круг наследников не известен, выданной по истечении трех лет со дня открытия наследства;

2) по основанию, указанному в подпункте 2 пункта 4 раздела 1 настоящего Порядка:

– выписка из бюджетной отчетности о суммах просроченной дебиторской задолженности, предлагаемой к признанию безнадежной и к списанию;

– справка администратора доходов бюджета о мерах, принятых для взыскания предлагаемой к признанию безнадежной просроченной дебиторской задолженности;

– судебный акт о завершении конкурсного производства или завершении реализации имущества гражданина – плательщика платежей в бюджет, являющегося индивидуальным предпринимателем, а также документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о прекращении физического лицом – плательщиком платежей в бюджет деятельности в качестве индивидуального предпринимателя в связи с принятием судебного акта о признании его несостоятельным (банкротом) или судебный акт о возвращении заявления о признании должника несостоятельным (банкротом) или прекращении производства по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве;

3) по основанию, указанному в подпункте 3 пункта 4 раздела 1 настоящего Порядка:

– выписка из бюджетной отчетности о суммах просроченной дебиторской задолженности, предлагаемой к признанию безнадежной и к списанию;

– справка администратора доходов бюджета о мерах, принятых для взыскания предлагаемой к признанию безнадежной просроченной дебиторской задолженности;

– документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра юридических лиц о прекращении деятельности в связи с ликвидацией организации – плательщика платежей в бюджет;

4) по основанию, указанному в подпункте 4 пункта 4 раздела 1 настоящего Порядка:

– выписка из бюджетной отчетности о суммах просроченной дебиторской задолженности, предлагаемой к признанию безнадежной и к списанию;

– справка администратора доходов бюджета о мерах, принятых для взыскания предлагаемой к признанию безнадежной просроченной дебиторской задолженности;

– судебный акт, в соответствии с которым Администрация города Нижний Тагил утрачивает возможность взыскания задолженности по платежам в бюджет города Нижний Тагил;

5) по основанию, указанному в подпункте 5 пункта 4 раздела 1 настоящего Порядка:

– выписка из бюджетной отчетности о суммах просроченной дебиторской задолженности, предлагаемой к признанию безнадежной и к списанию;

– справка администратора доходов бюджета о мерах, принятых для взыскания предлагаемой к признанию безнадежной просроченной дебиторской задолженности;

– постановление судебного пристава-исполнителя об окончании исполнительного производства в связи с возвращением взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона «Об исполнительном производстве»;

6) по основанию, указанному в подпункте 6 пункта 4 раздела 1 настоящего Порядка:

– выписка из бюджетной отчетности о суммах просроченной дебиторской задолженности, предлагаемой к признанию безнадежной и к списанию;

– справка администратора доходов бюджета о мерах, принятых для взыскания предлагаемой к признанию безнадежной просроченной дебиторской задолженности;

– документ, содержащий сведения о признании физического лица банкротом или судебный акт о завершении конкурсного производства или завершении реализации имущества гражданина – плательщика платежей в бюджет или судебный акт о возвращении заявления о признании должника несостоятельным (банкротом) или прекращении производства по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве;

7) по основанию, указанному в подпункте 7 пункта 4 раздела 1 настоящего Порядка:

– выписка из бюджетной отчетности о суммах просроченной дебиторской задолженности, предлагаемой к признанию безнадежной и к списанию;

– справка администратора доходов бюджета о мерах, принятых для взыскания предлагаемой к признанию безнадежной просроченной дебиторской задолженности;

– документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра юридических лиц об исключении юридического лица – плательщика платежей в бюджет из указанного реестра по решению регистрационного органа;

– постановление судебного пристава-исполнителя об окончании исполнительного производства в связи с возвращением взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона «Об исполнительном производстве»;

8) по основанию, указанному в пункте 5 раздела 1 настоящего Порядка:

– выписка из бюджетной отчетности о суммах просроченной дебиторской задолженности, предлагаемой к признанию безнадежной и к списанию;

– справка администратора доходов бюджета о мерах, принятых для взыскания предлагаемой к признанию безнадежной просроченной дебиторской задолженности;

– постановления о назначении административного наказания, по которому исполнение не производилось или произведено не полностью, возвращенное органом, должностным лицом, приведшими постановление в исполнение, судье, органу, должностному лицу, вынесшим постановление;

– постановление о прекращении исполнения постановления о назначении административного наказания.

8. Администратор при наличии сформированных пакетов документов, являющихся основанием признания задолженности безнадежной к взысканию, осуществляет подготовку проекта акта о признании за-

долженности безнадежной к взысканию по форме согласно приложению к настоящему Порядку и инициирует проведение заседания Комиссии с целью рассмотрения вопроса о признании задолженности безнадежной к взысканию.

РАЗДЕЛ 3. Проведение заседания Комиссии

9. Комиссия имеет полномочия принимать решение о списании задолженности, безнадежной к взысканию, при наличии кворума, определяемого как две трети присутствующих членов комиссии.

В отсутствие председателя Комиссии его полномочия исполняет заместитель председателя Комиссии.

10. Комиссия принимает решение о признании (непризнании) задолженности безнадежной к взысканию путем открытого голосования большинством голосов членов Комиссии.

РАЗДЕЛ 4. Документальное оформление решения Комиссии и его реализация

11. Решение о признании задолженности безнадежной к взысканию фиксируется в акте о признании задолженности безнадежной к взысканию, который подлежит оформлению не позднее следующего рабочего дня после проведения заседания Комиссии.

12. Администратор в процессе подготовки проекта акта о признании задолженности безнадежной к взысканию обеспечивает наличие следующей обязательной к заполнению информации:

1) полное наименование организации (фамилия, имя, отчество физического лица);

2) идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер, код причины постановки на учет налогоплательщика организации (идентификационный номер налогоплательщика физического лица) (при наличии);

3) случай согласно пункту 4 раздела 1 настоящего Порядка, в соответствии с которым задолженность признается безнадежной к взысканию и подлежит списанию;

4) наименование и код дохода согласно бюджетной классификации (дополнительные сведения о платеже – при наличии);

5) сумма задолженности;

6) дата принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет города Нижний Тагил;

7) подписи членов комиссии.

13. Акт о признании задолженности безнадежной к взысканию сформировывается с пакетом документов, по форме, согласно приложению к настоящему Порядку, и в течение 3 рабочих дней направляется для утверждения Главе города Нижний Тагил.

14. Утвержденный Главой города Нижний Тагил акт о признании задолженности безнадежной к взысканию, сброшюрованный с пакетом документов, в течение двух рабочих дней направляется в Муниципальное казенное учреждение «Единый учетный центр» для реализации мер в соответствии с принятым решением и для последующего хранения в течение 5 лет.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет города Нижний Тагил, администрируемым Администрацией города Нижний Тагил

Форма

УТВЕРЖДАЮ

Глава города Нижний Тагил

«__» _____ 20__ года

Акт

о признании задолженности безнадежной к взысканию

от «__» _____ 20__ года № _____

В соответствии с постановлением Администрации города Нижний Тагил от «__» _____ 20__ года № _____ Комиссия по поступлению и выбытию активов Администрации города Нижний Тагил в составе:

Председатель комиссии:

_____ (ФИО)

_____ (должность)

Члены комиссии:

_____ (ФИО)

_____ (должность)

_____ (ФИО)

_____ (должность)

_____ (ФИО)

_____ (должность)

_____ (ФИО)

_____ (должность)

_____ (ФИО)

_____ (должность)

с целью обсуждения вопроса о признании (не признании) задолженности, образованной по контрагенту _____

(полное наименование организации (фамилия, имя, отчество физического лица))

(ИНН/КПП организации, ОГРН (ИНН физического лица) (при наличии))

на основании _____

по коду классификации доходов бюджета города Нижний Тагил _____ (КБК)

(наименование КБК)

в сумме _____

в том числе пени _____ штраф _____

приняла к рассмотрению пакет документов, являющихся основанием для признания задолженности безнадежной к взысканию, по следующему перечню:

(перечислить документы, предоставленные для рассмотрения Комиссией)

В результате рассмотрения предоставленного пакета документов и проведенных обсуждений Комиссией принято решение:

задолженность по контрагенту _____ (полное наименование, ИНН/КПП)

признать (не признать) безнадежной к взысканию. Задолженность, признанная безнадежной к взысканию подлежит списанию.

Документы, являющиеся основанием для признания задолженности безнадежной к взысканию, являются приложением к настоящему Акту.

Председатель комиссии:

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

_____ (должность)

Члены комиссии:

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

_____ (должность)

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

_____ (должность)

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

_____ (должность)

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

_____ (должность)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации города от 06.08.2020 № 1415-ПА

Состав Комиссии по поступлению и выбытию активов

Бурдилов Алексей Владиславович – заместитель Главы Администрации города по финансово-экономической политике, председатель Комиссии

Кудрявцева Марина Александровна – начальник Финансового управления Администрации города, заместитель председателя Комиссии

Члены комиссии:

Абдулкадырова Людмила Магомедовна – начальник управления промышленной политики и развития предпринимательства Администрации города

Белоус Вера Михайловна – директор Муниципального бюджетного учреждения «Городской центр жилья и эксплуатации зданий»

Буйнов Алексей Олегович – начальник юридического управления Администрации города

Кулакова Анастасия Сергеевна – главный специалист отдела прогнозирования доходов и муниципального долга Финансового управления Администрации города

Мальцев Геннадий Геннадьевич – глава администрации Ленинского района

Новикова Татьяна Степановна – заместитель директора муниципального казенного учреждения «Единый учетный центр»

Парамонов Денис Владимирович – глава администрации Тагилстроевского района

Ревенко Александр Юрьевич – глава администрации Дзержинского района

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
 ОТ 06.08.2020 № 1414-ПА

О внесении изменений в постановление Администрации города Нижний Тагил от 12.03.2020 № 450-ПА «Об организации и проведении городского конкурса «Молодая семья – 2020»

Во исполнение Указа Губернатора Свердловской области от 18 марта 2020 года № 100-УГ «О введении на территории Свердловской области режима повышенной готовности и принятии дополнительных мер по защите населения от новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV)» (в редакции Указа Губернатора Свердловской области от 26.06.2020 № 335-УГ), руководствуясь Уставом города Нижний Тагил, Администрация города Нижний Тагил

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации города Нижний Тагил от 12.03.2020 № 450-ПА «Об организации и проведении городского конкурса «Молодая семья – 2020» (далее – постановление Администрации города Нижний Тагил от 12.03.2020 № 450-ПА) следующие изменения:

- 1) в наименовании, в тексте постановления и в приложениях № 1-2 слова «городского конкурса» заменить словами «городского фестиваля-конкурса» в соответствующих падежах;
- 2) пункт 4 постановления признать утратившим силу;
- 3) в абзаце втором пункта 8 слова «Срок контроля – 1 августа 2020 года.» заменить словами «Срок контроля – 15 ноября 2020 года.».

2. Внести в Положение об организации и проведении городского конкурса «Молодая семья – 2020», утвержденное постановлением Администрации города Нижний Тагил от 12.03.2020 № 450-ПА, изменения, изложив его в новой редакции (приложение).

3. Внести в состав оргкомитета по подготовке и проведению городского конкурса «Молодая семья – 2020», утвержденный постановлением Администрации города Нижний Тагил от 12.03.2020 № 450-ПА (далее – состав оргкомитета), следующее изменение:

вывести из состава оргкомитета Олега Валентиновича Сараева, начальника отдела по взаимодействию с административными органами Администрации города.

4. 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 06.08.2020 № 1414-ПА

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и проведении городского фестиваля-конкурса «Молодая семья – 2020»

СТАТЬЯ 1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет цели и задачи городского фестиваля-конкурса «Молодая семья – 2020» (далее – Фестиваль), порядок отбора участников, сроки проведения, содержание и программу.

2. Фестиваль проводится в режиме онлайн на официальном сайте МБУ «Городской Дворец молодежи» (www.gdmnt.ru), группах «Городской Дворец молодежи» в социальных сетях: «ВКонтакте», «Инстаграм», «Одноклассники» среди молодых семей, отвечающих требованиям, указанным в статье 5 настоящего Положения.

3. Молодые семьи могут принять участие, как в одном конкурсе Фестиваля, так и во всех.

4. Участие в Фестивале оценивает жюри, определяя победителей и призеров в каждом конкурсе.

5. Награждение победителей, призеров и участников проводится после завершения всех конкурсов Фестиваля.

6. Финансирование Фестиваля осуществляется за счет средств бюджета города Нижний Тагил.

СТАТЬЯ 2. Цели и задачи Фестиваля

1. Цель: пропаганда и повышение статуса института семьи, формирование общественного мнения о преимуществах семейных ценностей, укрепление и развитие семейных традиций.

2. Задачи:

- 1) создание условий для самореализации молодых семей;
- 2) поддержка и поощрение молодых семей;
- 3) укрепление семейных традиций и связи поколений;
- 4) привлечение внимания органов государственной власти, местного самоуправления, бизнеса, предприятий, организаций, общественных объединений и средств массовой информации к проблемам молодых семей.

СТАТЬЯ 3. Учредители и организаторы Фестиваля

1. Учредитель: Администрация города Нижний Тагил.

2. Организаторы:

- 1) Управление по развитию физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города (далее – Управление);

2) Муниципальное бюджетное учреждение «Городской Дворец молодежи» (далее – Дворец молодежи).

3. Специалисты органов Администрации города, указанных в настоящем постановлении, ответственны за информирование молодых семей о проведении конкурсных этапов фестиваля в организациях, учреждениях, предприятиях всех форм собственности и направлении молодых семей для участия в Фестивале.

4. Специалисты Управления и Дворца молодежи отвечают за организацию и проведение всех конкурсов Фестиваля, награждение победителей и призеров.

СТАТЬЯ 4. Порядок проведения

Фестиваль проводится в 4 этапа:

- 1) 1-й этап – информационный:
 - рассылка Положения о Фестивале, реклама Фестиваля в муниципальных средствах массовой информации и социальных сетях;
 - срок проведения: с 20 августа по 1 сентября 2020 года;
- 2) 2-й этап – прием заявок:
 - молодые семьи, желающие принять участие в конкурсных этапах, высылают анкету-заявку на электронный адрес: molodaysemy@yandex.ru (приложение № 1 к настоящему Положению);
 - срок проведения: с 20 августа по 1 сентября 2020 года;
- 3) 3-й этап – конкурсный:
 - срок проведения: с 3 сентября по 19 октября 2020 года;
- 4) 4-й этап – награждение победителей и призеров:
 - срок проведения: 28 октября 2020 года во Дворце молодежи в 18.00 часов.

СТАТЬЯ 5. Участники и условия участия

1. Участниками конкурсов Фестиваля могут стать молодые семьи:

- 1) постоянно проживающие на территории муниципального образования «город Нижний Тагил»;
- 2) в возрасте до 35 лет включительно;
- 3) состоящие в зарегистрированном браке;
- 4) имеющие детей (одного и более).

2. Победители городских фестивалей и конкурсов «Молодая семья» прошлых лет могут принять участие в Фестивале.

3. Молодые семьи могут принять участие в одном или в нескольких конкурсах.

4. Организаторы имеют право обратиться за дополнительной информацией и разъясне-

ниями к конкурсантам, а также, с их согласия, проводить интервьюирование, видеосъемку детей, родственников и друзей участников Фестиваля.

5. Конкурсы Фестиваля будут проводиться в том случае, если на каждый из них будет принято не менее четырех заявок.

6. Победителям и призерам каждого конкурса для получения призов необходимо предоставить копии следующих документов: паспорта супругов, свидетельство о регистрации брака, свидетельство о рождении ребенка.

СТАТЬЯ 6. Программа проведения Фестиваля

1. Квест «Три звезды».

Интеллектуальная игра на знание исторических дат и памятных Великой Отечественной войны Нижнего Тагила.

2. Конкурс видеороликов «Они сражались за Родину».

В роликах молодые семьи рассказывают о победителях – дедах, прадедах, родственниках и друзьях семей-участниц Фестиваля.

3. Вокальный конкурс «Песни Победы».

Семьи исполняют свои любимые песни о Великой Отечественной войне. Снимают исполнение на видео. При подведении итогов конкурса приветствуется монтаж видеоклипов на песню. Возможно участие групп поддержки.

4. «Поздравительная открытка «С Днём Победы!».

Семьи изготавливают открытку медиа. Исполняют стихотворение, посвящённое 75-летию Победы. Снимают исполнение на видео. Открытка может послужить фоном для чтеца.

5. Конкурс макетов – мастер-класс «Сражения Великой Отечественной войны».

Семьи изготавливают макеты известных сражений Великой Отечественной войны, снимают процесс макетов на видео. При этом комментируют свои действия, количество и качество материалов, необходимость и историческую принадлежность тех или иных моделей макета и прочее.

6. Конкурс-смотр строя и песни «Победный смотр».

Семьи маршируют, выполняя задачи, поставленные командиром. Исполняют стро-

евую песню. Возможно участие групп поддержки.

СТАТЬЯ 7. Жюри Фестиваля

1. При проведении конкурсов Фестиваля состав жюри формирует Управление и Дворец молодежи из числа специалистов по направлениям проведения Фестиваля, специалистов органов Администрации города, представителей Нижнетагильской городской Думы, общественных организаций, спонсоров.

2. Решение жюри является окончательным и пересмотру не подлежит.

СТАТЬЯ 8. Награждение победителей

1. Победителем в каждом конкурсе Фестиваля становится молодая семья, набравшая наибольшую сумму баллов.

2. Победители и призеры (1-е, 2-е и 3-е место) определяются в каждом конкурсе Фестиваля.

3. Молодые семьи – победители и призеры награждаются дипломами и призами (подарочными сертификатами).

СТАТЬЯ 9. Спонсоры Фестиваля

1. Спонсорами могут стать юридические и физические лица, оказавшие материальную и иную помощь в подготовке и организации мероприятий Фестиваля.

2. Организаторы Фестиваля обеспечивают:

- 1) размещение рекламы спонсоров на онлайн-площадках проведения конкурсов;
- 2) участие, по желанию, представителя спонсоров в составе жюри;
- 3) учреждение спонсорами специальных призов.

СТАТЬЯ 10. Заключительные положения

1. Организаторы оставляют за собой право вносить изменения в условия проведения Фестиваля.

2. Вопросы и предложения, связанные с организацией и проведением Фестиваля, принимаются по адресу: 622036, город Нижний Тагил, улица Пархоменко, 37, Муниципальное бюджетное учреждение «Городской Дворец молодежи», телефон 41-06-00, а также на адрес электронной почты: molodaysemy@yandex.ru.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Положению об организации и проведении городского фестиваля-конкурса «Молодая семья – 2020»

АНКЕТА-ЗАЯВКА

претендентов на участие в городском фестивале-конкурсе «Молодая семья – 2020»

1. Ф.И.О. супругов
 Он _____
 Она _____
 Дети _____

2. Домашний адрес; домашний, мобильные телефоны _____

3. Место работы, учебы, специальность, стаж, образование:
 Он _____
 Она _____
 Дети _____

4. Дата рождения
 Он _____
 Она _____
 Дети _____

5. Число, месяц и год регистрации брака _____

6. Семейные увлечения, традиции _____

7. Какой конкурс вы можете предложить для семейных пар? _____

8. Что ваша семья сделает (сделали) для своего города (улицы, двора) _____

9. Выражаем свое согласие на обработку персональных данных при получении призов за 1-е, 2-е и 3-е места в конкурсах фестиваля _____

Подпись (он): _____ Подпись (она): _____
 Дата: _____ Дата _____

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ОТ 05.08.2020 № 1408-ПА

О проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами

В целях отбора управляющей организации для управления многоквартирными домами и заключения договора управления, в соответствии с пунктом 4 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 188-ФЗ, Порядком проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 года № 75, Решением Нижнетагильской городской Думы от 31.01.2013 № 5 «Об изменении наименования муниципального казенного учреждения «Управление по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации города Нижний Тагил» и об утверждении Положения об Управлении жилищного и коммунального хозяйства Администрации города Нижний Тагил» (в редакции Решений Нижнетагильской городской Думы от 30.10.2014 № 39, от 27.02.2016 № 3, от

30.05.2019 № 27), руководствуясь Уставом города Нижний Тагил, Администрация города Нижний Тагил

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами по адресам:

- 1) город Нижний Тагил, улица Боровая, дом 35;
- 2) город Нижний Тагил, улица Боровая, дом 37;
- 3) город Нижний Тагил, улица Боровая, дом 39;
- 4) город Нижний Тагил, улица Боровая, дом 41;
- 5) город Нижний Тагил, улица Гражданская, дом 12;
- 6) город Нижний Тагил, улица Краснофлотская, дом 17;
- 7) город Нижний Тагил, улица Краснофлотская, дом 26;
- 8) город Нижний Тагил, улица Цементная, дом 5;
- 9) город Нижний Тагил, улица Цементная, дом 10.

2. Утвердить условия проведения открытого конкурса

по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами (приложение).

3. Управлению жилищного и коммунального хозяйства Администрации города организовать проведение открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами в соответствии с требованиями действующего законодательства.

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

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации города В. А. Горячкина.

Срок контроля – 15 ноября 2020 года.

В. Ю. ПИНАЕВ,
Глава города.

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Администрации города от 05.08.2020 № 1408-ПА

Условия проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Площадь жилых помещений, кв. м	Площадь нежилых помещений (без мест общего пользования), кв. м	Площадь жилых и нежилых помещений, кв. м	Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в месяц, руб./кв. м	Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в год/руб.	Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе, руб.	Размер обеспечения исполнения обязательств, руб.	Срок действия договора управления
1	город Нижний Тагил, улица Боровая, дом 35	389,50	0,00	389,50	11,96	55 901,04	232,92	3 493,82	3 года
2	город Нижний Тагил, улица Боровая, дом 37	394,40	0,00	394,40	11,96	56 604,29	235,85	3 537,77	3 года
3	город Нижний Тагил, улица Боровая, дом 39	382,20	0,00	382,20	11,96	54 853,34	228,56	3 428,33	3 года
4	город Нижний Тагил, улица Боровая, дом 41	376,90	0,00	376,90	11,96	54 092,69	225,39	3 380,79	3 года
5	город Нижний Тагил, улица Гражданская, дом 12	752,20	0,00	752,20	11,96	107 955,74	449,82	6 747,23	3 года
6	город Нижний Тагил, улица Краснофлотская, дом 17	435,40	0,00	435,40	11,96	62 488,61	260,37	3 905,54	3 года
7	город Нижний Тагил, улица Краснофлотская, дом 26	391,90	0,00	391,90	11,96	56 245,49	234,36	3 515,34	3 года
8	город Нижний Тагил, улица Цементная, дом 5	752,90	0,00	752,90	11,96	108 056,21	450,23	6 753,51	3 года
9	город Нижний Тагил, улица Цементная, дом 10	584,60	0,00	584,60	11,96	83 901,79	349,59	5 243,86	3 года

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ОТ 06.08.2020 № 1421-ПА

О внесении изменений в постановление Администрации города Нижний Тагил от 10.06.2020 № 1039-ПА «Об установлении публичного сервитута»

Рассмотрев обращение Открытого акционерного общества «МРСК Урала», руководствуясь Уставом города Нижний Тагил, Администрация города Нижний Тагил

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации города Нижний Тагил от 10.06.2020 № 1039-ПА «Об установлении публичного сервитута» следующие изменения:

1) в пункте 1 слова «в отношении частей земельных участков с кадастровыми номерами 66:19:0000000:309 (площадью 48023 кв. метра), 66:19:0000000:545 (площадью 32003 кв. метра)» заменить словами «в отношении части земельного участка с кадастровым номером 66:19:0000000:309 (площадью 50830 кв. метра) в границах Серебрянского участка Серебрянского участкового лесничества, в квартале 129 (часть выделов 17, 18, 23, 24, 29, 30, 32), квартале 150 (часть выделов 13, 14, 24, 26), квартале 161 (часть выделов 8, 9, 30, 31), квартале 171 (часть выделов 4, 14, 21, 34, 49, 54, 56), части земельного участка с кадастровым номером 66:19:0000000:545 (площадью 10040 кв. метров) в границах Нижнетагильского лесничества урочища государственный земельный запас «Чусовской» Серебрянского участкового лесничества, в квартале 2 (часть выделов 43, 45), в квартале 11 (часть выделов 10, 34, 41, 50, 51) и земель в кадастровом квартале 66:19:0000000 (площадью 19156 кв. метра).»;

2) абзац шестой пункта 1 изложить в следующей редакции:

«Установить размер платы за публичный сервитут: – в отношении частей земельных участков с кадастровыми номерами 66:19:0000000:309, 66:19:0000000:545 – 0,01% от кадастровой стоимости указанных земельных участков, обремененных сервитутом, с учетом уплаты НДС в соответствии с действующим законодательством; – в отношении земель, на которые устанавливается публичный сервитут, в кадастровом квартале 66:19:0000000 – 0,01% кадастровой стоимости рассчитанной исходя из среднего показателя кадастровой стоимости земельных участков по муниципальному образованию город Нижний Тагил за весь срок сервитута, с учетом уплаты НДС в соответствии с действующим законодательством. Расчет платы за публичный сервитут производится согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.»;

3) подпункт 1 пункта 2 изложить в следующей редакции:

«1) не позднее шести месяцев со дня принятия настоящего постановления внести плату за публичный сервитут:

– в отношении частей земельных участков с кадастровыми номерами 66:19:0000000:309, 66:19:0000000:545 единовременным платежом на расчетный счет: получатель УФК по Свердловской области (Управление архитектуры и градостроительства Администрации города Нижний Тагил) л/сч 04623051540, ИНН 6668005576, КПП 662301001, расчетный счет № 40101810500000010010 в Уральском ГУ Банка России г. Екатеринбург, ОКТМО 65751000, БИК 046577001, КБК 90511105430040000120, УИН 0318648400280420204583686;

– в отношении земель, на которые устанавливается публичный сервитут, в кадастровом квартале 66:19:0000000 – единовременным платежом на расчетный счет: получатель УФК по Свердловской области (Управление архитектуры и градостроительства Администрации города Нижний Тагил) л/сч 04623051540, ИНН 6668005576, КПП 662301001, расчетный счет № 40101810500000010010 в Уральском ГУ Банка России г. Екатеринбург, ОКТМО 65751000, БИК 046577001, КБК 90511105410040000120, УИН 0318648400280420204583701.».

4) приложение № 2 «Расчет платы за публичный сервитут» изложить в новой редакции (приложение).

2. Управлению архитектуры и градостроительства Администрации города направить копию данного постановления с приложением графической части зоны публичного сервитута в течение 5 рабочих дней в орган регистрации прав и обладателю публичного сервитута.

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

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

В. Ю. ПИНАЕВ,
Глава города.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению Администрации города от 06.08.2020 № 1421-ПА

**Изменения в приложение № 2
«Расчет платы за публичный сервитут»**

1. Плата за публичный сервитут в отношении частей земельных участков с кадастровыми номерами 66:19:0000000:309, 66:19:0000000:545 рассчитана по формуле:

$$C = S_{лс} \times \frac{C_{общ}}{S_{общ}} \times 0,01\% \times T + \text{ндс, где}$$

C – плата за публичный сервитут;

$S_{лс}$ – площадь земельного участка, обремененного сервитутом;

$C_{общ}$ – кадастровая стоимость земельного участка, в отношении которого устанавливается публичный сервитут;

$S_{общ}$ – площадь земельного участка, в отношении которого устанавливается публичный сервитут;

T – срок публичного сервитута.

1) Плата за публичный сервитут в отношении части земельного участка с кадастровым номером 66:19:0000000:309:

$$C_1 = 50830 \times \frac{516470610,28}{4491048785} \times 0,01\% \times 49 + (\text{ндс } 20\%) = 28,64 + 5,73(\text{ндс}) = 34,37 \text{ руб.}$$

2) Плата за публичный сервитут в отношении части земельного участка с кадастровым номером 66:19:0000000:545:

$$C_2 = 10040 \times \frac{133709350}{1162690000} \times 0,01\% \times 49 + (\text{ндс } 20\%) = 5,66 + 1,13(\text{ндс}) = 6,79 \text{ руб.}$$

2. Плата за публичный сервитут в отношении земель в кадастровом квартале 66:19:0000000 рассчитана по формуле:

$$C = C_{ср} \times 0,01\% \times S \times T + \text{ндс, где}$$

$C_{ср}$ – средний показатель кадастровой стоимости земельных участков по муниципальному образованию город Нижний Тагил, утвержденный приказом Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области от 20.12.2013 № 3106 «Об утверждении результатов определения кадастровой стоимости земельных участков в составе земель населенных пунктов, расположенных на территории муниципального образования город Нижний Тагил» (в редакции приказа Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области от 28.04.2018 № 973);

S – площадь земельного участка, обремененного сервитутом;

T – срок публичного сервитута.

$$C_3 = 266,25 \times 0,01\% \times 19156 \times 49 + \text{ндс } (20\%) = 24991,40 + 4998,28 \text{ ндс} = 29989,68 \text{ руб.}$$

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ОТ 05.08.2020 № 1401-ПА

О внесении изменений в постановление Администрации города Нижний Тагил от 24.03.2020 № 556-ПА «Об организации отдыха, оздоровления детей в каникулярное время в 2020 году, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья»

В целях недопущения распространения на территории Свердловской области новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV), в соответствии с Указом Губернатора Свердловской области от 18.03.2020 № 100-УГ «О введении на территории Свердловской области режима повышенной готовности и принятии дополнительных мер по защите населения от новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV)» (в редакции Указов Губернатора Свердловской области от 25.03.2020 № 141-УГ, от 26.03.2020 № 143-УГ, от 27.03.2020 № 145-УГ, от 30.03.2020 № 151-УГ, от 02.04.2020 № 156-УГ, от 03.04.2020 № 158-УГ, от 05.04.2020 № 159-УГ, от 07.04.2020 № 163-УГ, от 10.04.2020 № 175-УГ, от 12.04.2020 № 176-УГ, от 16.04.2020 № 181-УГ, от 17.04.2020 № 189-УГ, от 20.04.2020 № 190-УГ, от 21.04.2020 № 195-УГ, от 29.04.2020 № 219-УГ, от 30.04.2020 № 222-УГ, от 06.05.2020 № 227-УГ, от 09.05.2020 № 233-УГ, от 13.05.2020 № 234-УГ, от 18.05.2020 № 246-УГ, от 25.05.2020 № 262-УГ, от 01.06.2020 № 274-УГ, от 08.06.2020 № 282-УГ, от 19.06.2020 № 328-УГ, от 22.06.2020 № 329-УГ, от 23.06.2020 № 332-УГ, от 26.06.2020 № 335-УГ, от 29.06.2020 № 338-УГ, от 30.06.2020 № 340-УГ, от 06.07.2020 № 356-УГ, от 13.07.2020 № 372-УГ, от 20.07.2020 № 382-УГ, от 27.07.2020 № 411-УГ, от 31.07.2020 № 421-УГ, от 03.08.2020 № 425-УГ), Рекомендациями по организации работы организаций отдыха детей и их оздоровления в условиях сохранения рисков распространения COVID-19, утвержденными Главным государственным санитарным врачом Российской

Федерации от 25.05.2020 МР 3.1/2.4 0185-20, руководствуясь Уставом города Нижний Тагил, Администрация города Нижний Тагил

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации города Нижний Тагил от 24.03.2020 № 556-ПА «Об организации отдыха, оздоровления детей в каникулярное время в 2020 году, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья» (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Нижний Тагил от 15.04.2020 № 745-ПА, от 18.05.2020 № 890-ПА, от 29.05.2020 № 965-ПА, от 25.06.2020 № 1144-ПА, от 03.07.2020 № 1201-ПА, от 22.07.2020 № 1316-ПА) следующие изменения:

в пункте 2 приложения № 4 «Планируемое количество путевок в муниципальные загородные оздоровительные организации отдыха и оздоровления детей за счет бюджетного финансирования» таблицу изложить в новой редакции (*приложение*).

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

В. Ю. ПИНАЕВ,
Глава города.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению Администрации города от 05.08.2020 № 1401-ПА

Изменения в таблице пункта 2 приложения № 4

«Планируемое количество путевок в муниципальные загородные оздоровительные организации отдыха и оздоровления детей за счет бюджетного финансирования»

2. Количество путевок по сменам и муниципальным загородным оздоровительным организациям:

Организации	Категория детей *					Итого
	дети, имеющие право на путёвки на условиях оплаты из средств бюджета в пределах 100% средней стоимости	дети работников муниципальных загородных оздоровительных лагерей с круглосуточным пребыванием детей	дети работников коммерческих и некоммерческих организаций, неработающих граждан	дети, организованные в профильные отряды	дети, организованные в профильные отряды с правом на путёвки на условиях оплаты из средств бюджета в пределах 100% средней стоимости	
МАУ «ДОК «Звездный»						
смена 1	26	13	91	0	0	130
смена 2	26	13	91	0	0	130
смена 3	26	13	91	0	0	130
ЗОЛ «Антоновский»						
смена 1	22	11	79	0	0	112
смена 2	22	11	79	0	0	112
ЗОЛ «Уральский огонек»						
смена 1	21	10	74	0	0	105
смена 2	21	10	74	0	0	105
смена 3	21	10	74	0	0	105
ЗОЛ «Солнечный»						
смена 1	14	7	51	0	0	72
смена 2	14	7	51	0	0	72
ЗОЛ «Звонкие голоса»						
смена 1	13	6	45	0	0	64
смена 2	13	6	45	0	0	64
МАУ ЗДОЛ «Золотой луг»						
смена 1	18	6	70	0	0	94
смена 2	16	5	73	0	0	94
смена 3	18	3	73	0	0	94
МБУ ОЦ «Сосновый бор»						
смена 3	9	5	32	0	0	46

Подписной индекс газеты «Тагильский рабочий» – 2109

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.
И. О. ДИРЕКТОРА А. Е. ГОЛУБЧИКОВА
ГЛАВНЫЙ РЕДАКТОР
Ангела Евгеньевна ГОЛУБЧИКОВА
ОТВЕТСТВЕННЫЙ РЕДАКТОР
Евгений Геннадьевич ГЛАЗЫРИН (тел. (3435) 23-00-34)
АДРЕС РЕДАКЦИИ:
622001, г. Нижний Тагил, пр. Ленина, 11.

Выходит по средам, четвергам и пятницам. Номер набран и сверстан в компьютерном центре МАУ «Нижнетагильская информационная компания «Тагил-пресс».

Отпечатан в ООО «Типография Нижнетагильская». Адрес: 622001, Свердловская область, г. Нижний Тагил, ул. Газетная, 81. 3. 2157. Т. 44. Объем 6 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 словами «Реклама», «На платной основе» публикуются на коммерческой основе (на правах рекламы).

Подписной индекс 2109

