

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОТ 25.11.2022 № 2540-ПА

### Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» и о признании утратившим силу постановления Администрации города Нижний Тагил от 12.01.2022 № 25-ПА

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 года № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признания утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», в целях приведения Административного регламента в соответствие с типовым Административным регламентом, одобренным Комиссией по повышению качества предоставления государственных и муниципальных услуг, а также осуществления государственного контроля (надзора) и муниципального контроля в Свердловской области, руководствуясь статьей 26 Устава города Нижний Тагил, Администрация города Нижний Тагил

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» (приложение).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации города Нижний Тагил от 12.01.2022 № 25-ПА «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирных домах».

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 25.11.2022 № 2540-ПА

### АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

#### РАЗДЕЛ 1. Общие положения

##### Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» (далее – Административный регламент) регулирует порядок получения документа, подтверждающего принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилых и нежилых помещений в многоквартирных домах, расположенных на территории города Нижний Тагил (далее – помещения).

2. Административный регламент устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме.

##### Круг заявителей

3. Заявителями на получение муниципальной услуги являются собственники и наниматели переустраиваемых и (или) перепланируемых помещений.

От имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги могут выступать иные лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

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

4. Муниципальную услугу в отношении жилых помещений предоставляет Администрация города Нижний Тагил в лице Управления по учету и распределению жилья (далее – Управление).

Муниципальную услугу в отношении нежилых помещений предоставляет Администрация города Нижний Тагил в лице Управления архитектуры и градостроительства Администрации города Нижний Тагил (далее – Управление архитектуры).

5. Прием заявителей для консультирования и приема заявлений и документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилых помещений осуществляется в Муниципальном бюджетном учреждении «Городской центр жилья и эксплуатации зданий» (далее – Учреждение).

С адресом и графиком работы Учреждения можно ознакомиться на его официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: гцжэз.рф.

Прием заявителей для консультирования и приема заявлений и документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки нежилых помещений осуществляется в Управлении архитектуры.

С адресом и графиком работы Управления архитектуры можно ознакомиться на офи-

циальном сайте города Нижний Тагил в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: [www.ntagil.org](http://www.ntagil.org).

6. Прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется также в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг) и его филиалах.

С адресом и графиком работы многофункционального центра можно ознакомиться на его официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: [www.mfc66.ru](http://www.mfc66.ru).

7. Заявления и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, заявитель может подать в орган, предоставляющий муниципальную услугу, с использованием информационно-телекоммуникационных технологий с помощью федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([gosuslugi.ru](http://gosuslugi.ru)) (далее – единый портал), в форме электронных документов. При подаче заявления с использованием Единого портала информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в раздел «Личный кабинет» на Едином портале и по адресу электронной почты, указанному при регистрации на Едином портале.

В случае если заявитель подает заявление и прилагаемые к нему документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, через единый портал в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной подписью уполномоченных лиц, представление подлинников документов на бумажном носителе не требуется.

В иных случаях заявитель должен представить подлинники документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления.

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

9. Информацию о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель может получить на личном приеме, заявителю достаточно предъявить документ, удостоверяющий личность.

10. При подаче заявления с использованием единого портала информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в раздел «Личный кабинет» на едином портале и по адресу электронной почты, указанному при регистрации на едином портале.

#### РАЗДЕЛ 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

##### Наименование муниципальной услуги

11. Наименование муниципальной услуги – «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирных домах».

Муниципальная услуга включает:

- 1) принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме;
- 2) принятие решения об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме;
- 3) приемку ремонтно-строительных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме;
- 4) принятие решения об отказе в приемке ремонтно-строительных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме.

##### Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

12. Муниципальная услуга в отношении жилых помещений предоставляется Администрацией города Нижний Тагил в лице управления по учету и распределению жилья Администрации города.

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

13. Муниципальная услуга в отношении нежилых помещений предоставляется Администрацией города Нижний Тагил в лице Управления архитектуры.

##### Наименование органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги

14. При предоставлении муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, могут принимать участие в рамках межведомственного информационного взаимодействия следующие органы или организации:

- 1) территориальные органы федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы

(Окончание на 2-9-й стр.)

государственной регистрации, кадастра и картографии» по Уральскому федеральному округу);

2) управление государственной охраны объектов культурного наследия Свердловской области;

3) организации, осуществляющие технический и инвентаризационный учет объектов капитального строительства на территории города Нижний Тагил;

4) муниципальное казенное учреждение «Служба правовых отношений».

15. В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ) органы, предоставляющие муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя действий, в том числе согласования, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, иные органы местного самоуправления и организации, за исключением перечня услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный Решением Нижнетагильской городской Думы.

#### **Описание результата предоставления муниципальной услуги**

16. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) при согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме – решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме либо решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме при наличии оснований, указанных в пункте 26 настоящего Административного регламента;

2) при приемке ремонтно-строительных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме – акт приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке либо решение об отказе в оформлении акта приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке при наличии основания, указанного в пункте 69 настоящего Административного регламента.

**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 и законодательством Свердловской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги**

17. Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня представления заявителем заявления и документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, в том числе поданного в форме электронного документа или в случае предоставления муниципальной услуги посредством обращения заявителя через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в следующие сроки:

1) принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения осуществляется в срок не позднее 45 дней со дня представления заявителем заявления и документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

2) выдача или направление заявителю по адресу, указанному в заявлении, документа, подтверждающего принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения, осуществляется в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия такого решения;

3) оформление акта приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке либо решение об отказе в оформлении акта приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке осуществляется в течение 20 дней с даты подачи заявления об оформлении акта приемочной комиссии и документов, предусмотренных пунктом 19 настоящего Административного регламента.

#### **Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги**

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

Администрация города Нижний Тагил в лице Управления по учету и распределению жилья, Управления архитектуры и градостроительства обеспечивают размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на официальном сайте города Нижний Тагил в сети Интернет и на Едином портале.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области 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**

19. В случае обращения за предоставлением муниципальной услуги непосредственно самим заявителем (для физического лица – собственники и наниматели переустраиваемых и (или) перепланируемых помещений, для юридического лица – собственники и наниматели переустраиваемых и (или) перепланируемых помещений в лице единоличного исполнительного органа, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности представляется:

1) заявление о переустройстве и (или) перепланировке помещения или заявление об оформлении акта приемочной комиссии, по форме согласно приложениям № 1, 2 к настоящему Административному регламенту, подписанные заявителем;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя из числа документов, включенных в перечень, утвержденный частью 6 пункта 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ (документ подлежит возврату заявителю после удостоверения его личности при личном приеме).

В случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя (для физического лица – физическое лицо, действующее на основании доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, для юридического лица – физическое лицо, действующее на основании доверенности, выданной заявителем), уполномоченного на подачу и получение документов, а также подписание заявления, представляется:

1) заявление о переустройстве и (или) перепланировке помещения или заявление об оформлении акта приемочной комиссии, подписанное заявителем или представителем заявителя, уполномоченным на подписание заявления;

2) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, уполномоченного на подачу и получение документов, а также подписание заявления из числа документов, включенных в перечень, утвержденный частью 6 пункта 7 Федерального закона

от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ (документ подлежит возврату заявителю после удостоверения его личности при личном приеме);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, уполномоченного на подачу и получение результата предоставления муниципальной услуги, а также подписание заявления: для представителя юридического лица – доверенность на бланке организации, заверенная печатью организации (при ее наличии), для представителя физического лица – доверенность, оформленная в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

20. В целях получения решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения заявитель должен представить самостоятельно следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме (подлинник или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии), из числа следующих (документы предоставляются, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости; в случае подачи заявления и документов с использованием Единого портала электронный правоустанавливающий документ на помещение должен быть подписан усиленной квалифицированной подписью уполномоченного должностного лица органа, выдавшего документ, или нотариусом (при предоставлении нотариально заверенных копий); при представлении в качестве правоустанавливающего документа на помещение договора любого типа электронный документ должен быть также подписан усиленной квалифицированной подписью каждой из сторон договора):

- договор купли-продажи помещения;
- договор найма помещения;
- договор социального найма помещения;
- договор мены помещения;
- договор дарения помещения;
- договор о приватизации помещения;
- свидетельство о праве на наследство по закону или завещанию;
- судебный акт (решение или определение суда) в отношении права собственности на помещение, вступивший в законную силу;
- справка о членстве в жилищном или жилищно-строительном кооперативе;
- справка о полной выплате паевого взноса за предоставленную кооперативом квартиру;

2) проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме (проект подготавливается и оформляется в установленном порядке юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, имеющим выданные саморегулируемой организацией свидетельства о допуске к таким видам работ; в случае подачи заявления и документов с использованием Единого портала электронный документ должен быть подписан усиленной квалифицированной подписью уполномоченного должностного лица органа, выдавшего документ);

3) согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма (или) перепланируемого жилого помещения на основании договора социального найма (подписи ставятся в присутствии должностного лица, принимающего документы, в ином случае представляется оформленное в письменном виде согласие члена семьи, заверенное нотариально); в случае подачи заявления и документов с использованием Единого портала электронный документ должен быть заверен нотариально и подписан усиленной квалифицированной подписью нотариуса;

4) протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о согласии всех собственников помещений в многоквартирном доме на такие переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме (предоставляется в случае, если переустройство и (или) перепланировка помещения в многоквартирном доме невозможны без присоединения к данному помещению части общего имущества в многоквартирном доме).

21. В целях оформления акта приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме заявителем представляются заявление и документы, указанные в пункте 19 настоящего Административного регламента.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых 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 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 получения решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг (перечень необходимых документов, получаемых в порядке межведомственного электронного взаимодействия):

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащая сведения о заявителе;

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

3) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме;

4) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (документ представляется, если переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры).

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

#### **Указание на запрет требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий**

23. Запрещается требовать от заявителя:

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 Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении госу-

дарственных 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.

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

24. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются случаи:

- 1) при подаче заявления на личном приеме заявителем не представлены документы, указанные в пунктах 19, 20 настоящего Административного регламента;
- 2) заявителем представлены нечитаемые документы, документы с приписками, подчистками, помарками;
- 3) не заполнены обязательные для заполнения поля заявления;
- 4) в правоустанавливающих документах на помещение указано иное лицо, отличное от заявителя или лица, в интересах которого обратилось уполномоченное лицо;

25. Основанием для отказа в приеме заявления и документов, поданных через Единый портал, является:

- 1) некорректное заполнение обязательных полей в заявлении, формируемом с использованием специальной интерактивной формы на Едином портале (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным регламентом);
- 2) представление некачественных электронных копий (электронных образов) документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

26. Основаниями для отказа в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения являются:

- 1) непредставление указанных в пунктах 19, 20 настоящего Административного регламента документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;
- 2) несоответствие сведений, указанных в электронном заявлении, поданном с использованием единого портала, и сведений, указанных в подлинниках документов (в случае направления с использованием единого портала сканированных копий документов, указанных в пункте 20 настоящего Административного регламента);
- 3) поступление в Администрацию города ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе. Отказ в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения по указанному основанию допускается в случае, если Администрация города после получения такого ответа уведомила заявителя о получении такого ответа, предложила заявителю представить документ и (или) информацию и не получила от заявителя такие документы и (или) информацию в течение 15 рабочих дней со дня направления уведомления;
- 4) несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки помещения требованиям Градостроительного кодекса Российской Федерации, строительным нормам и правилам, санитарным нормам и правилам, техническим регламентам и Постановлению;
- 5) предоставление документов в ненадлежащий орган;
- 6) заключение о недопустимости переустройства и (или) перепланировки помещения, выданное органом по охране памятников архитектуры, истории и культуры, в случае если помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры.

27. Основанием для отказа в оформлении акта приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке является несоответствие произведенного переустройства и (или) перепланировки помещения согласованному проекту переустройства и (или) перепланировки помещения.

28. Оснований для приостановления предоставления 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**

29. Необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги являются следующие услуги:

- 1) подготовка проектной документации (проект переустройства и (или) перепланировки помещения);
- 2) предоставление технической информации на помещение (технический план на помещение после проведения перепланировки и (или) переустройства);
- 3) выдача справок о членстве в жилищном или жилищно-строительном кооперативе, о полной выплате паевого взноса за предоставленную кооперативом квартиру.

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

30. Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы.

**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**

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

32. Регистрация запроса с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в день его поступления в Администрацию города.

33. В случае если запрос и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме, специалисты Учреждения, Управления архитектуры не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляют заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии запроса. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги, направленных в форме электронных документов, при отсутствии оснований для отказа в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в Администрации города не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

34. Регистрация запроса 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 и законодательством Свердловской области о социальной защите инвалидов**

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

- 1) соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности;
- 2) создание инвалидам возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
- 3) помещения должны иметь места для ожидания, информирования, приема заявителей, которые 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 настоящего 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 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, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг**

36. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) получение информации о ходе предоставления муниципальной услуги, лично или с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- 2) возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме);
- 3) возможность предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу в любом филиале многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг вне зависимости от места регистрации (по месту жительства или пребывания) в порядке, предусмотренном соглашением о взаимодействии (при наличии технической возможности для электронного взаимодействия);
- 4) создание инвалидам всех необходимых условий доступности муниципальных услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами;
- 5) возможность получения муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

37. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя со специалистами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, осуществляется не более 2 раз в следующих случаях: при приеме заявления, при получении результата.

В каждом случае время, затраченное заявителем при взаимодействиях с муниципальными служащими, специалистами учреждения при предоставлении муниципальной услуги, не должно превышать 15 минут.

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

38. Заявитель имеет право получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу в любом филиале многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг вне зависимости от места регистрации (по месту жительства или пребывания) в порядке, предусмотренном соглашением о взаимодействии (при наличии технической возможности для электронного взаимодействия).

При этом заявителю необходимо иметь при себе документы, указанные в пунктах 19, 20 Административного регламента.

39. При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги в многофункциональный центр сотрудник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляет действия, предусмотренные Административным регламентом и соглашением о взаимодействии, заключенным между многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг Администрацией города.

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг обеспечивает передачу принятых от заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрацию города в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии.

При обращении за согласованием переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в электронной форме заявитель либо его представитель использует соответствующую требованиям, установленным приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27 декабря 2011 года № 796 «Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требованиям к средствам удостоверяющего центра», усиленную квалифицированную электронную подпись в порядке, установленном законодательством.

При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме представителем заявителя, действующим на основании доверенности, доверенность должна быть представлена в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего) доверенность.

**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 многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

**Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги**

40. Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

1) прием заявления о переустройстве и (или) перепланировке помещения с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, и регистрация заявления с необходимыми документами либо отказ в приеме заявления;

2) рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и подготовка проекта решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения либо об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения;

3) принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения либо об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения;

4) выдача заявителю решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения либо об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения;

5) приемка произведенных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения и оформление акта приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке либо принятие решения об отказе в приемке произведенных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения и оформление акта приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке.

41. Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, включает следующие административные процедуры:

1) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги

2) запись на прием в орган, предоставляющий муниципальную услугу, для подачи запроса;

3) формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги;

4) прием и регистрация органом, предоставляющим муниципальную услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

5) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

6) взаимодействие органа, предоставляющего муниципальную услугу, с иными органами власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;

7) получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или законодательством Свердловской области;

8) осуществление оценки качества предоставления услуги.

42. Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении государственной услуги в полном объеме и при предоставлении государственной услуги посредством комплексного запроса:

1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

2) прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) формирование и направление многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг в порядке, установленном соглашением о взаимодействии, межведомственного запроса в органы, предоставляющие муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг;

4) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги;

5) предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг посредством комплексного запроса.

**Прием заявления о переустройстве и (или) перепланировке помещения с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, и регистрация заявления с необходимыми документами либо отказ в приеме заявления**

43. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по согласованию переустройства и (или) перепланировки жилых помещений осуществляется в Учреждении или многофункциональном центре.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по согласованию переустройства и (или) перепланировки нежилых помещений осуществляется в Управлении архитектуры или многофункциональном центре.

Прием осуществляется в день обращения заявителя сотрудником Учреждения, Управления архитектуры или сотрудником многофункционального центра, который в рамках административной процедуры выполняет следующие действия:

1) принимает подлежащие представлению непосредственно заявителем заявление и документы, указанные в пунктах 19, 20 настоящего Административного регламента;

2) проверяет документы, удостоверяющие личность и полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от имени заявителя (документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или должностных лиц; тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращений, с указанием их мест нахождения; фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью; в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не исполнены карандашом; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание);

3) разъясняет порядок приема документов, подлежащих представлению заявителем, и выдачи заявителю решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения;

4) проводит ознакомление заявителя по его требованию с настоящим Административным регламентом;

5) подтверждает правильность заполнения заявления и комплектность прилагаемых документов проставлением личной подписи на бланке заявления;

6) заверяет копии представленных заявителем документов;

7) выдает заявителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения, а также с указанием перечня документов, которые будут получены в ходе межведомственного взаимодействия;

8) направляет в Администрацию города (в день принятия документов) на регистрацию заявление о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения в автоматизированной системе документационного обеспечения;

9) при наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 21 настоящего Административного регламента, отказывает заявителю в приеме заявления и документов.

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры по приему заявления о предоставлении муниципальной услуги с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, не может превышать 15 минут на каждого заявителя.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, перечисленных в пункте 21 настоящего Административного регламента, информирует заявителя об отказе в приеме документов и заявления в устной форме, по желанию заявителя выдает ему уведомление об отказе в приеме документов, в котором указано основание для такого отказа, возвращает заявителю подлинники документов.

Заявления и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, заявитель, также может подать в орган, предоставляющий муниципальную услугу, с помощью федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (gosuslugi.ru) (далее – единый портал), в форме электронных документов. При подаче заявления с использованием Единого портала информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в раздел «Личный кабинет» на Едином портале и по адресу электронной почты, указанному при регистрации на Едином портале.

В случае если заявитель подает заявление и прилагаемые к нему документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, через единый портал в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной подписью уполномоченных лиц, представление подлинников документов на бумажном носителе не требуется.

В иных случаях заявитель должен представить подлинники документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления.

44. Результатом выполнения административной процедуры является принятие заявления с представленными документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги либо отказ в приеме заявления.

**Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и подготовка проекта решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения либо об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения**

45. Основанием начала административной процедуры является принятое и зарегистрированное в Администрации города заявление о предоставлении муниципальной услуги и наличие документов, подлежащих представлению заявителем, а также документов, находящихся в распоряжении органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, которые заявитель представил по собственной инициативе, либо поступление документов и информации в порядке межведомственного взаимодействия.

46. В случае получения в результате межведомственного взаимодействия ответа об отсутствии документа и (или) информации специалист Учреждения, Управления архитектуры уведомляет заявителя об отсутствии документа и (или) информации и предлагает представить документ и (или) информацию лично в течение 15 рабочих дней со дня выдачи или направления уведомления по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

47. Специалист Учреждения проводит проверку комплекта документов и в течение одного рабочего дня направляет в Управление архитектуры на оценку представленный проект переустройства и (или) перепланировки жилого помещения на соответствие строительным нормам и правилам, санитарным нормам и правилам, техническим регламентам. Специалист Управления архитектуры в течение 10 рабочих дней проводит оценку проекта переустройства и (или) перепланировки жилого помещения и направляет его специалисту Учреждения, который в течение двух рабочих дней готовит одно из следующих решений:

1) при отсутствии оснований, указанных в пункте 21 настоящего Административного регламента, готовит проект решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения;

2) при наличии оснований, указанных в пункте 21 настоящего Административного регламента, готовит проект решения об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

При рассмотрении заявления о согласовании переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения, специалист Управления архитектуры рассматривает представленный проект переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения на соответствие строительным нормам и правилам, санитарным нормам и правилам, техническим регламентам и в течение двух рабочих дней готовит одно из следующих решений:

1) при отсутствии оснований, указанных в пункте 21 настоящего регламента, готовит проект решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения;

2) при наличии оснований, указанных в пункте 21 настоящего регламента, готовит проект решения об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения.

В случае подачи заявления в электронной форме с использованием Единого портала направляет заявителю в раздел «Личный кабинет» на Едином портале и по адресу электронной почты, указанному при регистрации на Едином портале, электронное сообщение об окончании проверки документов.

48. Результатом административной процедуры является подготовка проекта решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения либо проекта решения об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

**Принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения либо об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения**

49. Основанием начала административной процедуры является подготовленный проект решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещений либо проект решения об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения. Принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения либо об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения осуществляется Главой города на основании предложений комиссии по жилищным вопросам при Главе города, действующей в соответствии с постановлением Администрации города от 26.03.2018 № 900-ПА «Об утверждении Положения и состава комиссии по жилищным вопросам при Главе города» (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города от 31.10.2018 № 2717-ПА, от 15.01.2019 № 35-ПА, от 01.04.2019 № 595-ПА, от 19.06.2019 № 1275-ПА). Комиссия проверяет представленный проект переустройства и (или) перепланируемого помещения на соответствие действующему законодательству, строительным нормативам и правилам, санитарным нормам и правилам, техническим регламентам.

Принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения либо об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения осуществляется Главой города на основании заключения Управления архитектуры о рассмотрении проектной документации.

50. В случае наличия всех документов, определенных частью 2 статьи 26 Жилищного кодекса Российской Федерации, и в случае соответствия представленного проекта переустройства и (или) перепланировки жилого помещения действующему законодательству, строительным нормам и правилам, санитарным нормам и правилам, техническим регламентам комиссия по жилищным вопросам при Главе города вносит предложения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

51. В отношении нежилых помещений, в случае наличия всех документов, определенных частью 2 статьи 26 Жилищного кодекса Российской Федерации, и в случае соответствия представленного проекта переустройства и (или) перепланировки жилого помещения действующему законодательству, строительным нормам и правилам, санитарным нормам и правилам, техническим регламентам, Управление архитектуры вносит предложения о согласовании переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

При наличии оснований для отказа в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, предусмотренных пунктом 21 настоящего Административного регламента, в том числе в случае несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки жилого помещения действующему законодательству, строительным нормам и правилам, санитарным нормам и правилам, техническим регламентам комиссия по жилищным вопросам при Главе города вносит предложения об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

В отношении нежилых помещений, при наличии оснований для отказа в согласовании переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения, предусмотренных пунктом 21 настоящего Административного регламента, в том числе в случае несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения действующему законодательству, строительным нормам и правилам, санитарным нормам и правилам, техническим регламентам Управление архитектуры вносит предложения об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения, по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

52. На основании предложений комиссии по жилищным вопросам при Главе города о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, специалист Управления в день проведения заседания комиссии по жилищным вопросам готовит проект соответствующего постановления Администрации города и направляет его на согласование и подписание в соответствии с установленным порядком издания муниципальных правовых актов. Согласование проекта проводится в течение 10 рабочих дней.

В отношении нежилых помещений, на основании решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения, специалист Управления архитектуры в день подготовки заключения о рассмотрении проектной документации готовит проект соответствующего постановления Администрации города и направляет его на согласование и подписание в соответствии с установленным порядком издания муниципальных правовых актов. Согласование проекта проводится в течение 10 рабочих дней.

53. Результатом административной процедуры является сформированное решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения либо решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения.

54. Срок выполнения административной процедуры не превышает 20 дней.

**Выдача заявителю решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения либо решения об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения**

55. Основанием начала административной процедуры является принятие решения Главой города Нижний Тагил о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения либо решения об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения.

56. Выдачу решения заявителю о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения либо об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения осуществляют специалисты Учреждения, Управления архитектуры.

57. Специалисты Учреждения, Управления архитектуры извещают заявителя о готовности решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения либо об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения одним из способов, указанных заявителем в заявлении.

58. В случае подачи заявления с использованием единого портала специалисты Учреждения, Управления архитектуры направляют заявителю в раздел «Личный кабинет» на Едином портале и по адресу электронной почты, указанному при регистрации на Едином портале, уведомление о готовности решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения либо решения об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения.

59. Выдача результата предоставления муниципальной услуги специалистом осу-

ществляется в течение 15 минут с момента обращения заявителя или его уполномоченного представителя за результатом предоставления муниципальной услуги.

60. Специалисты Учреждения, Управления архитектуры не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения о согласовании или об отказе в переустройстве и (или) перепланировке помещения, выдают заявителю или направляют по адресу, указанному в заявлении, решения о согласовании или об отказе в переустройстве и (или) перепланировке помещения.

61. В случае неявки заявителя в трехдневный срок с даты принятия решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения либо об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения специалисты Учреждения, Управления архитектуры направляют решение заявителю по почте, о чем делают отметку на втором экземпляре решения.

62. В случае подачи заявления с использованием Единого портала специалисты Учреждения, Управления архитектуры направляют заявителю решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения либо решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью должностного лица уполномоченного органа, в раздел «Личный кабинет» на Едином портале и по адресу электронной почты, указанному при регистрации на Едином портале (если заявителем выбран соответствующий способ получения результата предоставления муниципальной услуги).

63. Направление в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в порядке и в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и Администрацией города.

Срок доставки результата предоставления муниципальной услуги из Администрации города в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг не входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

64. Результатом данной административной процедуры является выдача заявителю решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения либо решения об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения.

**Приемка произведенных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения и оформление акта приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке либо принятие решения об отказе в приемке произведенных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения и оформление акта приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке**

65. Специалисты Учреждения, Управления архитектуры в день обращения заявителя осуществляют прием заявления и документов, указанных в пунктах настоящего Административного регламента, отправляют на регистрацию в Администрацию города, согласовывают с заявителем дату и время проведения комиссионной проверки и уведомляют приемочную комиссию о дате проверки произведенных работ и оформления акта приемочной комиссии о готовности жилого помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке.

Заявитель обеспечивает присутствие представителей проектной организации и исполнителя (производителя) работ (при его наличии) при проведении комиссионной проверки (при невозможности личного участия заявителя в работе комиссии, представляющей его интересы, должно иметь доверенность, которая передается уполномоченному представителю Администрации города).

66. В ходе приемки произведенных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения приемочная комиссия проверяет:

- 1) соответствие произведенных работ проекту переустройства и (или) перепланировки помещения;
- 2) наличие доступа к внутридомовым инженерным системам;
- 3) наличие актов освидетельствования скрытых работ, в случае если были проведены работы, скрывающиеся последующими работами.

67. По результатам приемки произведенного переустройства и (или) перепланировки помещения приемочная комиссия составляет акт о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по его переустройству и (или) перепланировке по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту в трех экземплярах, которые подписываются заявителем и членами приемочной комиссии и передаются в течение 3-х дней на подписание председателю приемочной комиссии.

68. После подписания председателем и членами приемочной комиссии акта о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по его переустройству и (или) перепланировке:

- 1) специалисты Управления, Управления архитектуры в течение трех рабочих дней направляют акт о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по его переустройству и (или) перепланировке в филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Уральскому федеральному округу в рамках межведомственного информационного взаимодействия;
- 2) специалисты Учреждения, Управления архитектуры выдают заявителю акт о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по его переустройству и (или) перепланировке при предъявлении документа, удостоверяющего личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

69. В случае если приемочной комиссией установлены факты несоответствия произведенных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения согласованному проекту, готовится отказ в оформлении акта приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке.

70. Оформление акта приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке либо решение об отказе в оформлении акта приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке осуществляется в течение 20 дней с даты подачи заявления об оформлении акта приемочной комиссии и документов, предусмотренных пунктами 19, 20 настоящего Административного регламента.

71. Результатом данной административной процедуры является выдача заявителю или его уполномоченному представителю акт о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по его переустройству и (или) перепланировке либо отказ в оформлении акта приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке.

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

72. Технической ошибкой, допущенной при оформлении результата предоставления муниципальной услуги, является описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка либо иная подобная ошибка.

73. Заявление об исправлении технической ошибки, подписанное заявителем, подается в Администрацию города и регистрируется. Заявление принимается с оригиналом документа, направленным заявителем как результат муниципальной услуги, в котором требуется исправить техническую ошибку.

74. Исчерпывающими основаниями для отказа в приеме заявления об исправлении технической ошибки являются:

- 1) заявление подано неуполномоченным лицом либо лицом, не являющимся собственником и нанимателем переустраиваемых и (или) перепланируемых помещений;
- 1) в заявлении отсутствуют необходимые сведения для исправления технической ошибки;
- 1) текст заявления неразборчив, не подлежит прочтению;
- 1) документ, в котором допущена техническая ошибка, Администрацией города не выдавался;
- 1) к заявлению не приложен оригинал документа, в котором требуется исправить техническую ошибку.

75. Уведомление об отказе в приеме заявления об исправлении технической ошибки оформляется специалистами Управления, Управления архитектуры в течение трех рабочих дней.

76. Специалисты Управления, Управления архитектуры после изучения документов, на основании которых оформлялся и выдавался результат предоставления муниципальной услуги, принимают решение об исправлении технической ошибки при установлении факта наличия технической ошибки либо об отказе в исправлении технической ошибки в случае отсутствия обстоятельств, свидетельствующих о наличии технической ошибки.

77. Процедура устранения технической ошибки осуществляется специалистами Управления, Управления архитектуры в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении технической ошибки.

78. Специалисты Управления, Управления архитектуры сообщают заявителю по телефону о готовности к выдаче исправленного документа, в котором была допущена техническая ошибка и выдают заявителю исправленный документ (оригинал документа, содержащий техническую ошибку, у заявителя изымается) либо выдают уведомление об отказе в исправлении технической ошибки с возвращением оригинала представленного документа под роспись.

79. Исправление технической ошибки может осуществляться по инициативе Управления, Управления архитектуры в случае самостоятельного выявления факта допущенной технической ошибки.

**Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала  
Получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги**

80. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на Едином портале, а также официальном сайте города Нижний Тагил.

На Едином портале, официальном сайте города Нижний Тагил размещается следующая информация:

- 1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также 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) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 6) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
- 7) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Информация на Едином портале, официальном сайте города Нижний Тагил 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 муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

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

81. Государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги не взимается.

**Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или законодательством Свердловской области**

82. В качестве результата предоставления муниципальной услуги заявитель вправе получить решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и акт приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке либо решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме на бумажном носителе.

**Осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги при наличии технической возможности**

83. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

**Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении государственной услуги в полном объеме и при предоставлении государственной услуги посредством комплексного запроса**

**Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг**

84. Информирование заявителей осуществляется по следующим вопросам:

- 1) перечня документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;
  - 2) источника получения документов, необходимых для оказания муниципальной услуги;
  - 3) времени приема и выдачи документов;
  - 4) сроков оказания муниципальной услуги;
  - 5) порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе оказания муниципальной услуги.
- Информирование осуществляется:
- 6) непосредственно в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг при личном обращении в день обращения заявителя в порядке очереди;
  - 7) с использованием средств телефонной связи;
  - 8) с использованием официального сайта города Нижний Тагил или электронной почты.

**Прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

85. Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является личное обращение заявителя (его представителя) с комплектом документов, указанных в пунктах 19, 20 настоящего Административного регламента.

86. Специалист многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, осуществляющий прием документов:

- 1) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени;
- 2) проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня документов, необходимых для оказания муниципальной услуги;
- 3) проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, удостоверяясь, что:
  - документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;
  - тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц без сокращения, с указанием их мест нахождения;
  - фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;
  - в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;
  - документы не исполнены карандашом;
  - документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
- 4) сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов (в том числе нотариально удостоверенные) друг с другом. Если представленные копии документов нотариально не заверены, данный специалист, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и ставит штамп «копия верна»;
- 5) оформляет расписку в получении документов (в необходимом количестве экземпляров) и первый экземпляр выдает заявителю.

87. Заявитель, представивший документы для получения муниципальной услуги, в обязательном порядке информируется специалистами многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг:

- 1) о сроке завершения оформления документов и порядке их получения;
- 2) о возможности приостановления подготовки и выдачи документов;
- 3) о возможности отказа в предоставлении муниципальной услуги.

88. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя под роспись о наличии препятствий для оказания муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

89. Результат предоставления услуги передается в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг путем подписания в акта (ведомости) приема-передачи решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения или решения об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в срок не позднее двух рабочих дней, следующего за оформлением результата предоставления муниципальной услуги. Акт (ведомости) приема-передачи оформляется в двух экземплярах. Экземпляр акта (ведомости) приема-передачи приобщается к пакету документов и является результатом информирования заявителя.

90. Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в течение 1 рабочего дня выдает заявителю результат муниципальной услуги (решение). Специалист многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг является ответственным лицом за информирование заявителя.

**Формирование и направление многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг межведомственного запроса в органы, предоставляющие муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг**

91. Формирование и направление многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг межведомственного запроса в органы, предоставляющие муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг осуществляется в порядке, предусмотренном соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и Администрацией города.

**Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг органам, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги**

92. При выдаче документов специалист многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг:

- 1) устанавливает личность заявителя, наличие соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги;
- 2) знакомит с перечнем и содержанием выдаваемых документов;

3) при предоставлении заявителем расписки, выдает запрашиваемые документы или мотивированный отказ в установленные сроки.

93. Заявитель подтверждает получение документов личной подписью с расшифровкой в соответствующей графе расписки, которая хранится в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

94. Заявитель вправе отозвать свое заявление в любой момент рассмотрения, согласования или подготовки документа уполномоченным органом, обратившись с соответствующим заявлением в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг. В этом случае документы подлежат возврату заявителю в полном объеме, о чем в расписке делается соответствующая отметка.

95. В случае, если после оповещения заявителя любым доступным способом о результате оказания муниципальной услуги заявитель не обращается за получением документов, то комиссия, созданная приказом руководителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, ежеквартально до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, проводит инвентаризацию неполученных в срок пакетов документов.

96. По итогам инвентаризации комиссия составляет акт, который утверждает руководитель многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, затем документы подлежат архивированию, а в программном комплексе проставляется статус пакета документов «Передано в архив структурного подразделения».

97. Если заявитель после архивирования документов обращается за их получением, то на основании личного заявления документы извлекаются из архива и подлежат выдаче заявителю в полном объеме, после чего в программном комплексе проставляется статус пакета документов «Услуга оказана».

#### **Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг посредством комплексного запроса**

98. Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляет информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги посредством комплексного запроса, о ходе выполнения комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.

99. При однократном обращении заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг с запросом на получение двух и более муниципальных услуг, заявлении о предоставлении услуги формируется уполномоченным работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и скрепляется печатью многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг. При этом составление и подписание таких заявлений заявителем не требуется. Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг передает в Управление, Управление архитектуры оформленное заявление и документы, предоставленные заявителем, с приложением заверенной многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг копии комплексного запроса в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем оформления комплексного запроса.

100. В случае, если для получения муниципальной услуги требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг только по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе муниципальных услуг, направление заявления и документов в Управление, Управление архитектуры осуществляется многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг таких сведений, документов и (или) информации. В данном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации в Управлении, Управлении архитектуры.

101. Результаты предоставления муниципальных услуг по результатам рассмотрения комплексного запроса направляются в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг для выдачи заявителю.

#### **РАЗДЕЛ 4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

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

102. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителями Управления, Управления архитектуры, ответственными за предоставление муниципальной услуги, на постоянной основе, а также путем проведения плановых и внеплановых проверок по соблюдению и исполнению положений настоящего регламента.

103. Текущий контроль соблюдения специалистами многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляется руководителем соответствующего офиса многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

104. Текущий контроль осуществляется при визировании, согласовании и подписании документов, оформляемых в процессе предоставления муниципальной услуги.

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

105. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя: проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Управления, Управления архитектуры, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг его сотрудников.

106. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя муниципальной услуги) на основании правовых актов Управления, Управления архитектуры.

107. Результаты проверок оформляются в виде заключения.

##### **Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальные услуги, за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

108. Должностные лица несут ответственность за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с действующим законодательством.

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

109. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Управления, Управления архитектуры нормативных правовых актов, а также положений регламента.

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

#### **РАЗДЕЛ 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг**

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

111. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые в ходе предоставления муниципальной услуги органом местного самоуправления муниципального образования Свердловской области, предоставляющим муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в досудебном (внесудебном) порядке в случаях, предусмотренных статьей 11.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

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

112. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалоба подается 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.

Жалобу на решение начальников Управления, Управления архитектуры также возможно подать для рассмотрения Главе города 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.

113. В случае обжалования решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг жалоба подается для рассмотрения в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в филиал, где заявитель подавал заявление и документы для предоставления муниципальной услуги, в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте.

Жалобу на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг также возможно подать в Департамент информатизации и связи Свердловской области (далее – учредитель многофункционального центра), 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**

114. Управление, Управление архитектуры, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, а также Учреждение услуг обеспечивают:

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа власти, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его должностных лиц и работников посредством размещения информации:

– на стендах в местах предоставления муниципальных услуг;

– на официальном сайте города Нижний Тагил, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (<http://mfc66.ru/>), на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: [gjjzzz.rf/](http://gjjzzz.rf/);

– на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей муниципальной услуги;

1) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных 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, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг**

115. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления муниципального образования Свердловской области, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг 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»;

3) постановлением 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».

116. Полная информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления муниципального образования Свердловской области, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг размещена в разделе «Дополнительная информация» на Едином портале соответствующей муниципальной услуги по адресу: (<https://www.gosuslugi.ru>).

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**

**к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»**

ФОРМА

В \_\_\_\_\_  
(наименование органа местного самоуправления муниципального образования)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о переустройстве и (или) перепланировке помещения**

ОТ \_\_\_\_\_  
(указывается наниматель, либо арендатор, либо собственник помещения, либо собственники помещения,

находящегося в общей собственности двух и более лиц, в случае, если не один из собственников либо иных лиц не уполномочен в установленном порядке представлять их интересы)

Примечание. Для физических лиц указываются: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона; для представителя физического лица указываются: фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению.

Для юридических лиц указываются: наименование, организационно-правовая форма, адрес и места нахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти правомочия и прилагаемого к заявлению.

Место нахождения помещения:

(указывается полный адрес: субъект Российской Федерации, муниципальное образование, поселение, улица, дом, корпус, строение, квартира (комната), подъезд, этаж)

Собственник(и) помещения: \_\_\_\_\_

Прошу разрешить \_\_\_\_\_  
(переустройство, перепланировку, переустройство и перепланировку – нужное указать)

помещения, занимаемого на основании \_\_\_\_\_  
(права собственности, договора найма, договора аренды – нужное указать)

Срок производства ремонтно-строительных работ с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Режим производства ремонтно-строительных работ с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ часов в \_\_\_\_\_ дни.

Обязуюсь:

- осуществить ремонтно-строительные работы в соответствии с проектом (проектной документацией);
- обеспечить свободный доступ к месту проведения ремонтно-строительных работ должностных лиц органа местного самоуправления муниципального образования либо уполномоченного им органа для проверки хода работ;
- осуществить работы в установленные сроки и с соблюдением согласованного режима проведения работ.

Согласие на переустройство и (или) перепланировку получено от совместно проживающих совершеннолетних членов семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан)	Подпись	Отметка о нотариальном заверении подписей лиц

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) \_\_\_\_\_  
(указывается вид и реквизиты правоустанавливающего документа на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение (с отметкой: подлинник или нотариально заверенная копия) \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах;
- 2) проект (проектная документация) переустройства и (или) перепланировки помещения на \_\_\_\_\_ листах;
- 3) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения на \_\_\_\_\_ листах;
- 4) заключение органов по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения (предоставляется в случаях, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры) на \_\_\_\_\_ листах;
- 5) документы, подтверждающие согласие временно отсутствующих членов семьи нанимателя на переустройство и (или) перепланировку помещения на \_\_\_\_\_ листах (при необходимости);
- 6) иные документы \_\_\_\_\_  
(доверенности, выписки из уставов и другие)

Подписи лиц, подавших заявление:

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_ (подпись заявителя) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи заявителя)  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_ (подпись заявителя) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи заявителя)  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_ (подпись заявителя) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи заявителя)  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_ (подпись заявителя) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи заявителя)

(следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявление)

Документы представлены на приеме «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Входящий номер регистрации \_\_\_\_\_

Выдана расписка в получении документов «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

№ \_\_\_\_\_

Расписку получил «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

\_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О. должностного лица, принявшего заявление)

\_\_\_\_\_ (подпись)

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**

**к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»**

ФОРМА

В \_\_\_\_\_  
(наименование органа местного самоуправления муниципального образования)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**об оформлении акта приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке**

Сведения о заявителе – физическом лице (представителе заявителя – юридического лица)\*:

Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
Реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан)	
Адрес места жительства	
Номер телефона	
Реквизиты доверенности представителя	
Адрес электронной почты	

Сведения о заявителе – юридическом лице\*:

Наименование	
ИНН	
Организационно-правовая форма	
Адрес места нахождения	
Номер телефона	
Фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица	
Реквизиты прилагаемого к заявлению документа, удостоверяющего правомочия представлять интересы юридического лица	
Адрес электронной почты	

Прошу оформить акт приемочной комиссии о готовности помещения по адресу\*:

к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке (нужное отметить).

Переустройство,  перепланировка (нужное отметить) выполнено:

на основании решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_\* без решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения.

Прошу проинформировать меня о готовности решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения (об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения) (нужное отметить)\*:

- по телефону,
- по электронной почте,
- по почтовому адресу.

\_\_\_\_\_ (подпись заявителя) \_\_\_\_\_ (дата)

В случае оформления акта приемочной комиссии о готовности нежилого помещения, к заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) Документ о фактических площадях объекта (технический паспорт);
- 2) Справки о подтверждении технических условий от организаций, осуществляющих эксплуатацию инженерных сетей (при необходимости);
- 3) Документ, подтверждающий соответствие переустроенного, перепланированного помещения требованиям технических регламентов и проектной документации;
- 4) Копия акта приёмки технических средств сигнализации в эксплуатацию.

(следующие позиции заполняются должностным лицом в случае принятия решения об отказе в приеме заявления и документов)

Заявителю \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

отказано в приеме заявления и документов по следующим основаниям (нужное отметить):

не представлены следующие документы: \_\_\_\_\_ (указать наименования документов)

представлены нечитаемые документы, документы с приписками, подчистками, помарками: \_\_\_\_\_

(указать наименования документов, содержащих дефекты)

не заполнены обязательные для заполнения поля заявления;



в правоустанавливающих документах на помещение указано иное лицо, отличное от заявителя или лица, в интересах которого обратился уполномоченное лицо;

обратились в неприемное время;

представлены документы в администрацию района без учета места нахождения переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения.

\_\_\_\_\_  
(должность лица, ответственного за прием документов) (подпись) (фамилия, инициалы)

Заявитель ознакомлен \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, инициалы)

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\* Обязательные поля для заполнения.

#### ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

#### к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

ФОРМА

#### РЕШЕНИЕ

#### о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения

В связи с обращением \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица – заявителя)

о намерении провести переустройство и (или) перепланировку помещения по адресу:

\_\_\_\_\_ занимаемых (принадлежащих) (ненужное зачеркнуть)

на основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ вид и реквизиты правоустанавливающего документа на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение

по результатам рассмотрения представленных документов принято решение:

1. Дать согласие на \_\_\_\_\_  
(переустройство, перепланировку, переустройство и перепланировку – нужное указать)

помещения в соответствии с проектом

\_\_\_\_\_ (проектной документацией).

2. Установить:

– срок производства ремонтно-строительных работ с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года;

– режим производства ремонтно-строительных работ с 8.00 по 17.00 часов в рабочие дни.

3. Обязать заявителя осуществить переустройство и (или) перепланировку помещения в соответствии с согласованием (проектной документацией) и с соблюдением требований Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирных домах», утвержденного постановлением Администрации города Нижний Тагил от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_-ПА, постановления Администрации города Нижний Тагил от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «Об утверждении предложений комиссии по жилищным вопросам при Главе города» или постановления Администрации города Нижний Тагил «О согласовании \_\_\_\_\_ переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения в многоквартирном доме» от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (указываются реквизиты нормативного правового акта субъекта Российской Федерации или акта органа местного самоуправления, регламентирующего порядок проведения ремонтно-строительных работ по переустройству и (или) перепланировке помещений)

4. Установить, что приемочная комиссия осуществляет приемку выполненных ремонтно-строительных работ и подписание акта о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в установленном порядке.

5. Приемочной комиссии после подписания акта о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения направить подписанный акт в орган местного самоуправления.

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование структурного подразделения и (или) Ф.И.О. должностного лица органа, осуществляющего согласование)

\_\_\_\_\_ (подпись должностного лица органа, осуществляющего согласование)

М.П.

(заполняется в случае получения решения лично)

Получил: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года. \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя или уполномоченного лица заявителя (ей))

(заполняется в случае направления решения по почте)

Решение направлено в адрес заявителя (ей)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года. \_\_\_\_\_  
(подпись должностного лица, направившего решение в адрес заявителя (ей))

Срок и режим производства ремонтно-строительных работ определяются в соответствии с заявлением. В случае если орган, осуществляющий согласование, изменяет указанные в заявлении срок и режим производства ремонтно-строительных работ, в решении излагаются мотивы принятия такого решения.

#### ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

#### к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

ФОРМА

#### РЕШЕНИЕ

#### об отказе в переустройстве и (или) перепланировке помещения

В связи с обращением \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица – заявителя)

о намерении провести переустройство и (или) перепланировку помещения по адресу:

\_\_\_\_\_ занимаемого (принадлежащего) (ненужное зачеркнуть)

на основании \_\_\_\_\_ вид и реквизиты правоустанавливающего документа на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение

по результатам рассмотрения представленных документов принято решение:

1. В отказе на \_\_\_\_\_  
(переустройство, перепланировку, переустройство и перепланировку – нужное указать)

жилого помещения в соответствии с проектом \_\_\_\_\_  
(проектной документацией)

2. Отказать заявителям осуществлять переустройство и (или) перепланировку помещения на основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указываются реквизиты нормативного правового акта субъекта Российской Федерации или акта органа местного самоуправления, регламентирующего порядок проведения ремонтно-строительных работ по переустройству и (или) перепланировке помещений)

и соблюдением требований постановления Администрации города Нижний Тагил от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «Об утверждении предложений городской комиссии по жилищным вопросам при Главе города» или постановления Администрации города Нижний Тагил «Об отказе в согласовании \_\_\_\_\_ переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения в многоквартирном доме» от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование структурного подразделения и (или) Ф.И.О. должностного лица органа, осуществляющего согласование)

\_\_\_\_\_ (подпись должностного лица органа, осуществляющего согласование)

М.П.

(заполняется в случае получения решения лично)

Получил: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года. \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя или уполномоченного лица заявителя (ей))

(заполняется в случае направления решения по почте)

Решение направлено в адрес заявителя (ей)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года. \_\_\_\_\_  
(подпись должностного лица, направившего решение в адрес заявителя (ей))

#### ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

#### к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

ФОРМА

АКТ № \_\_\_\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

#### приемки перепланировки и (или) переустройства помещений

Собственник помещения (наниматель, арендатор) \_\_\_\_\_

Адрес объекта \_\_\_\_\_

Приемочная комиссия, назначенная \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указываются реквизиты нормативного правового акта органа местного самоуправления)

1. Исполнителем работ предъявлено комиссии к приемке \_\_\_\_\_

2. Перепланировка и (или) переустройство производилась в соответствии с разрешением, выданным \_\_\_\_\_  
(наименование организации, выдавшей разрешение)

3. Проект (эскиз) составлен \_\_\_\_\_

4. Работы по перепланировке и (или) переустройству осуществлены в сроки \_\_\_\_\_

5. Наименование организации, осуществлявшей перепланировку и (или) переустройство \_\_\_\_\_

6. Предъявленный, исполнителем объект имеет следующие показатели до перепланировки: общая площадь кв. метров \_\_\_\_\_, жилая площадь кв. метров \_\_\_\_\_; после перепланировки: общая площадь кв. метров \_\_\_\_\_, жилая площадь \_\_\_\_\_ кв. метров.

Решение приемочной комиссии:

Предъявленный к приемке \_\_\_\_\_  
(наименование объекта)

выполнен в соответствии с проектом (эскизом) отвечает санитарно-эпидемиологическим, экологическим, пожарным, строительным нормам и правилам и государственным стандартам и вводится в действие.

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ (подпись)

Заместитель председателя комиссии: \_\_\_\_\_ (подпись)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (подпись)

директор МБУ «Городской центр жилья эксплуатации зданий» \_\_\_\_\_ (подпись)

Начальник Управления архитектуры и градостроительства Администрации города \_\_\_\_\_ (подпись)

Представитель проектной организации, разработавшей проект (эскиз) \_\_\_\_\_ (подпись)

Представитель эксплуатирующей организации (по территории) \_\_\_\_\_ (подпись)

Собственник (наниматель) помещения \_\_\_\_\_ (подпись)

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**ОТ 24.11.2022 № 2525-ПА**

**О внесении изменений в муниципальную программу «Повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления города Нижний Тагил до 2025 года», утвержденную постановлением Администрации города Нижний Тагил от 11.12.2013 № 2944**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Решением Нижнетагильской городской Думы от 23.12.2021 № 65 «О бюджете города Нижний Тагил на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов» (в редакции Решений Нижнетагильской городской Думы от 27.10.2022 № 60), Порядком формирования и реализации муниципальных программ в городе Нижний Тагил, утвержденным постановлением Администрации города Нижний Тагил от 09.06.2022 № 1220-ПА, руководствуясь Уставом города Нижний Тагил, Администрация города Нижний Тагил

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**

к постановлению Администрации города от 24.11.2022 № 2525-ПА

**Раздел «Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, в тыс. рублей» Паспорта муниципальной программы «Повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления города Нижний Тагил до 2025 года»**

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в муниципальную программу «Повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления города Нижний Тагил до 2025 года», утвержденную постановлением Администрации города Нижний Тагил от 11.12.2013 № 2944 (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Нижний Тагил от 23.12.2013 № 3011, от 29.01.2014 № 164-ПА, от 14.04.2014 № 744-ПА, от 12.05.2014 № 873-ПА, от 15.05.2014 № 893-ПА, от 25.06.2014 № 1188-ПА, от 26.06.2014 № 1195-ПА, от 04.07.2014 № 1258-ПА, от 15.07.2014 № 1344-ПА, от 15.07.2014 № 1345-ПА, от 01.08.2014 № 1497-ПА, от 01.08.2014 № 1498-ПА, от 01.08.2014 № 1499-ПА, от 08.08.2014 № 1535-ПА, от 13.08.2014 № 1616-ПА, от 13.08.2014 № 1617-ПА, от 20.08.2014 № 1694-ПА, от 20.08.2014 № 1695-ПА, от 28.08.2014 № 1740-ПА, от 05.11.2014 № 2291-ПА, от 11.12.2014 № 2670-ПА, от 20.01.2015 № 110-ПА, от 10.02.2015 № 316-ПА, от 17.03.2015 № 662-ПА, от 25.03.2015 № 777-ПА, от 23.06.2015 № 1527-ПА, от 22.07.2015 № 1821-ПА, от 30.10.2015 № 2847-ПА, от 16.11.2015 № 2963-ПА, от 21.01.2016 № 189-ПА, от 18.03.2016 № 733-ПА, от 26.04.2016 № 1251-ПА, от 14.07.2016 № 2044-ПА, от 03.08.2016 № 2227-ПА, от 18.10.2016 № 2888-ПА, от 03.11.2016 № 3049-ПА, от 29.12.2016 № 3622-ПА, от 22.03.2017 № 662-ПА, от 18.04.2017 № 905-ПА, от 22.05.2017 № 1186-ПА, от 26.06.2017 № 1486-ПА, от 07.07.2017 № 1586-ПА, от 21.11.2017 № 2787-ПА, от 30.01.2018 № 260-ПА, от 17.04.2018 № 1125-ПА, от 15.06.2018 № 1715-ПА, от 16.07.2018 № 1954-ПА, от 07.09.2018 № 2332-ПА, от 09.10.2018 № 2519-ПА, от 06.12.2018 № 2996-ПА, от 17.12.2018 № 3070-ПА, от 22.01.2019 № 105-ПА, от 08.05.2019 № 900-ПА, от 15.07.2019 № 1472-ПА, от 19.09.2019 № 2040-ПА, от 14.11.2019 № 2525-ПА, от 30.12.2019 № 2941-ПА, от 30.01.2020 № 140-ПА, от 13.03.2020 № 477-ПА, от 15.05.2020 № 882-ПА, от 23.09.2020 № 1737-ПА, от 12.01.2021 № 7-ПА, от 01.02.2021 № 185-ПА, от 18.05.2021 № 870-ПА, от 30.07.2021 № 1445-ПА, от 22.09.2021 № 1766-ПА, от 12.10.2021 № 1894-ПА, от 12.01.2022 № 14-ПА, от 28.01.2022 № 167-ПА, от 10.02.2022 № 256-ПА, от 01.03.2022 № 396-ПА, от 07.06.2022 № 1197-ПА, от 06.09.2022 № 1975-ПА) (далее – Программа), следующие изменения:

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

2) раздел «Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации, в тыс. рублей» паспорта Подпрограммы № 1 «Совершенствование муниципального управления» изложить в новой редакции (приложение № 2);

3) раздел «Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации, в тыс. рублей» паспорта Подпрограммы № 2 «Повышение эффективности управления муниципальной собственности города Нижний Тагил» изложить в новой редакции (приложение № 3);

4) раздел «Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации, в тыс. рублей» паспорта Подпрограммы № 3 «Обеспечение деятельности по комплектованию, учету, хранению и использованию архивных документов на территории города Нижний Тагил» изложить в новой редакции (приложение № 4);

5) раздел «Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации, в тыс. рублей» паспорта Подпрограммы № 4 «Информатизация Администрации города» изложить в новой редакции (приложение № 5);

6) раздел «Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации, в тыс. рублей» паспорта Подпрограммы № 5 «Защита населения и территории муниципального образования город Нижний Тагил от чрезвычайных ситуаций и реализация мероприятий в сфере гражданской обороны» изложить в новой редакции (приложение № 6);

7) раздел «Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации, в тыс. рублей» паспорта Подпрограммы № 7 «Переселение граждан из жилых помещений, признанных непригодными для проживания и (или) с высоким уровнем износа на территории города Нижний Тагил» изложить в новой редакции (приложение № 7);

8) раздел «Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации, в тыс. рублей» паспорта Подпрограммы № 8 «Информирование населения о деятельности органов местного самоуправления» изложить в новой редакции (приложение № 8);

9) раздел «Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации, в тыс. рублей» паспорта Подпрограммы № 9 «Обеспечение реализации муниципальной программы «Повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления города Нижний Тагил до 2025 года» изложить в новой редакции (приложение № 9);

10) приложение № 1 «Цели, задачи и целевые показатели реализации муниципальной программы «Повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления города Нижний Тагил до 2025 года» к Программе дополнить строками: 99–1, 176–1, 178–1, 178–2 и 158-3 (приложение № 10);

11) приложение № 2 «План мероприятий по выполнению муниципальной программы «Повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления города Нижний Тагил до 2024 года» к Программе изложить в новой редакции (приложение № 11).

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

**В. Ю. ПИНАЕВ,**  
Глава города.

<b>Объемы финансирования программы по годам реализации, тыс. рублей</b>	Всего на реализацию Программы: 10 218 928,2 тыс. рублей, в том числе: 2014 год – 775 562,5 тыс. рублей; 2015 год – 750 732,0 тыс. рублей; 2016 год – 754 877,1 тыс. рублей; 2017 год – 790 300,9 тыс. рублей; 2018 год – 934 154,2 тыс. рублей; 2019 год – 850 795,3 тыс. рублей; 2020 год – 906 825,2 тыс. рублей; 2021 год – 999 397,7 тыс. рублей; 2022 год – 1 000 234,9 тыс. рублей; 2023 год – 872 349,5 тыс. рублей; 2024 год – 791 849,4 тыс. рублей; 2025 год – 791 849,4 тыс. рублей.
-------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

из них:

федеральный бюджет: 14 964,0 тыс. рублей, в том числе:

2014 год – 0,0 тыс. рублей;
2015 год – 0,0 тыс. рублей;
2016 год – 1 475,7 тыс. рублей;
2017 год – 3 970,2 тыс. рублей;
2018 год – 1 542,1 тыс. рублей;
2019 год – 94,8 тыс. рублей;
2020 год – 18,4 тыс. рублей;
2021 год – 5 530,2 тыс. рублей;
2022 год – 2 272,9 тыс. рублей;
2023 год – 21,7 тыс. рублей;
2024 год – 19,0 тыс. рублей;
2025 год – 19,0 тыс. рублей;

областной бюджет: 899 607,6 тыс. рублей, в том числе:

2014 год – 60 670,5 тыс. рублей;
2015 год – 4 869,7 тыс. рублей;
2016 год – 4 145,7 тыс. рублей;
2017 год – 44 021,5 тыс. рублей;
2018 год – 187 496,9 тыс. рублей;
2019 год – 126 226,0 тыс. рублей;
2020 год – 139 051,6 тыс. рублей;
2021 год – 158 074,9 тыс. рублей;
2022 год – 67 636,0 тыс. рублей;
2023 год – 35 713,6 тыс. рублей;
2024 год – 35 850,6 тыс. рублей;
2025 год – 35 850,6 тыс. рублей;

местный бюджет: 8 205 322,5 тыс. рублей, в том числе:

2014 год – 607 350,1 тыс. рублей;
2015 год – 636 578,1 тыс. рублей;
2016 год – 641 028,8 тыс. рублей;
2017 год – 635 741,6 тыс. рублей;
2018 год – 647 812,7 тыс. рублей;
2019 год – 661 474,5 тыс. рублей;
2020 год – 664 740,0 тыс. рублей;
2021 год – 730 321,0 тыс. рублей;
2022 год – 823 501,9 тыс. рублей;
2023 год – 770 814,2 тыс. рублей;
2024 год – 692 979,8 тыс. рублей;
2025 год – 692 979,8 тыс. рублей;

внебюджетные источники: 1 099 034,1 тыс. рублей, в том числе:

2014 год – 107 541,9 тыс. рублей;
2015 год – 109 284,2 тыс. рублей;
2016 год – 108 226,9 тыс. рублей;
2017 год – 106 567,6 тыс. рублей;
2018 год – 97 302,5 тыс. рублей;
2019 год – 63 000,0 тыс. рублей;
2020 год – 103 015,2 тыс. рублей;
2021 год – 105 471,7 тыс. рублей;
2022 год – 106 824,1 тыс. рублей;
2023 год – 65 800,0 тыс. рублей;
2024 год – 63 000,0 тыс. рублей;
2025 год – 63 000,0 тыс. рублей;

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**

к постановлению Администрации города от 24.11.2022 № 2525-ПА

**Раздел «Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации, в тыс. рублей» паспорта Подпрограммы № 1 «Совершенствование муниципального управления»**

<b>Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации, тыс. рублей</b>	Всего на реализацию подпрограммы № 1: 3 851 877,5 тыс. рублей, в том числе: 2014 год – 327 325,3 тыс. рублей; 2015 год – 403 738,0 тыс. рублей; 2016 год – 404 233,4 тыс. рублей; 2017 год – 238 516,0 тыс. рублей;
----------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>2018 год – 268 192,8 тыс. рублей;  2019 год – 268 500,3 тыс. рублей;  2020 год – 295 804,1 тыс. рублей;  2021 год – 332 795,9 тыс. рублей;  2022 год – 353 843,4 тыс. рублей;  2023 год – 330 740,0 тыс. рублей;  2024 год – 314 094,2 тыс. рублей;  2025 год – 314 094,2 тыс. рублей;</p> <p><i>из них:</i>  федеральный бюджет: 10 993,8 тыс. рублей, <i>в том числе:</i>  2014 год – 0,0 тыс. рублей;  2015 год – 0,0 тыс. рублей;  2016 год – 1 475,7 тыс. рублей;  2017 год – 0,0 тыс. рублей;  2018 год – 1 542,1 тыс. рублей;  2019 год – 94,8 тыс. рублей;  2020 год – 18,4 тыс. рублей;  2021 год – 5 530,2 тыс. рублей;  2022 год – 2 272,9 тыс. рублей;  2023 год – 21,7 тыс. рублей;  2024 год – 19,0 тыс. рублей;  2025 год – 19,0 тыс. рублей;</p> <p>областной бюджет: 158 714,4 тыс. рублей, <i>в том числе:</i>  2014 год – 1 342,5 тыс. рублей;  2015 год – 494,9 тыс. рублей;  2016 год – 506,1 тыс. рублей;  2017 год – 525,6 тыс. рублей;  2018 год – 545,2 тыс. рублей;  2019 год – 545,2 тыс. рублей;  2020 год – 6 976,4 тыс. рублей;  2021 год – 19 613,2 тыс. рублей;  2022 год – 31 305,5 тыс. рублей;  2023 год – 32 286,6 тыс. рублей;  2024 год – 32 286,6 тыс. рублей;  2025 год – 32 286,6 тыс. рублей;</p> <p>местный бюджет: 3 616 007,5 тыс. рублей, <i>в том числе:</i>  2014 год – 325 982,8 тыс. рублей;  2015 год – 399 288,1 тыс. рублей;  2016 год – 394 951,1 тыс. рублей;  2017 год – 231 069,4 тыс. рублей;  2018 год – 259 767,5 тыс. рублей;  2019 год – 267 860,3 тыс. рублей;  2020 год – 275 720,6 тыс. рублей;  2021 год – 295 408,1 тыс. рублей;  2022 год – 306 750,7 тыс. рублей;  2023 год – 295 631,7 тыс. рублей;  2024 год – 281 788,6 тыс. рублей;  2025 год – 281 788,6 тыс. рублей;</p> <p>внебюджетные источники: 66 161,8 тыс. рублей, <i>в том числе:</i>  2014 год – 0,0 тыс. рублей;  2015 год – 3 955,0 тыс. рублей;  2016 год – 7 300,5 тыс. рублей;  2017 год – 6 921,0 тыс. рублей;  2018 год – 6 338,0 тыс. рублей;  2019 год – 0,0 тыс. рублей;  2020 год – 13 088,7 тыс. рублей;  2021 год – 12 244,3 тыс. рублей;  2022 год – 13 514,3 тыс. рублей;  2023 год – 2 800,0 тыс. рублей;  2024 год – 0,0 тыс. рублей;  2025 год – 0,0 тыс. рублей;</p>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к постановлению Администрации города от 24.11.2022 № 2525-ПА

**Раздел «Объемы финансирования подпрограммы  
по годам реализации, в тыс. рублей»  
паспорта Подпрограммы № 2  
«Повышение эффективности управления  
муниципальной собственности  
города Нижний Тагил»**

<b>Объемы финансирования программы по годам реализации, тыс. рублей</b>	<p>Всего на реализацию подпрограммы № 2: 514 237,5 тыс. рублей, <i>в том числе:</i>  2014 год – 37 001,9 тыс. рублей;  2015 год – 37 577,0 тыс. рублей;  2016 год – 44 680,0 тыс. рублей;  2017 год – 36 778,2 тыс. рублей;  2018 год – 37 414,2 тыс. рублей;  2019 год – 43 492,3 тыс. рублей;  2020 год – 43 215,5 тыс. рублей;  2021 год – 49 075,4 тыс. рублей;  2022 год – 52 145,4 тыс. рублей;  2023 год – 47 606,0 тыс. рублей;  2024 год – 42 625,8 тыс. рублей;  2025 год – 42 625,8 тыс. рублей;</p> <p><i>из них:</i>  федеральный бюджет: 0,0 тыс. рублей, <i>в том числе:</i>  2014 год – 0,0 тыс. рублей;  2015 год – 0,0 тыс. рублей;  2016 год – 0,0 тыс. рублей;  2017 год – 0,0 тыс. рублей;  2018 год – 0,0 тыс. рублей;  2019 год – 0,0 тыс. рублей;  2020 год – 0,0 тыс. рублей;  2021 год – 0,0 тыс. рублей;  2022 год – 0,0 тыс. рублей;  2023 год – 0,0 тыс. рублей;  2024 год – 0,0 тыс. рублей;  2025 год – 0,0 тыс. рублей;</p> <p>областной бюджет: 0,0 тыс. рублей, <i>в том числе:</i>  2014 год – 0,0 тыс. рублей;  2015 год – 0,0 тыс. рублей;  2016 год – 0,0 тыс. рублей;  2017 год – 0,0 тыс. рублей;  2018 год – 0,0 тыс. рублей;  2019 год – 0,0 тыс. рублей;  2020 год – 0,0 тыс. рублей;  2021 год – 0,0 тыс. рублей;</p>
-------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>2022 год – 0,0 тыс. рублей;  2023 год – 0,0 тыс. рублей;  2024 год – 0,0 тыс. рублей;  2025 год – 0,0 тыс. рублей;</p> <p>местный бюджет: 514 237,5 тыс. рублей, <i>в том числе:</i>  2014 год – 37 001,9 тыс. рублей;  2015 год – 37 577,0 тыс. рублей;  2016 год – 44 680,0 тыс. рублей;  2017 год – 36 778,2 тыс. рублей;  2018 год – 37 414,2 тыс. рублей;  2019 год – 43 492,3 тыс. рублей;  2020 год – 43 215,5 тыс. рублей;  2021 год – 49 075,4 тыс. рублей;  2022 год – 52 145,4 тыс. рублей;  2023 год – 47 606,0 тыс. рублей;  2024 год – 42 625,8 тыс. рублей;  2025 год – 42 625,8 тыс. рублей;</p> <p>внебюджетные источники: 0,0 тыс. рублей, <i>в том числе:</i>  2014 год – 0,0 тыс. рублей;  2015 год – 0,0 тыс. рублей;  2016 год – 0,0 тыс. рублей;  2017 год – 0,0 тыс. рублей;  2018 год – 0,0 тыс. рублей;  2019 год – 0,0 тыс. рублей;  2020 год – 0,0 тыс. рублей;  2021 год – 0,0 тыс. рублей;  2022 год – 0,0 тыс. рублей;  2023 год – 0,0 тыс. рублей;  2024 год – 0,0 тыс. рублей;  2025 год – 0,0 тыс. рублей;</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к постановлению Администрации города от 24.11.2022 № 2525-ПА

**Раздел «Объемы финансирования подпрограммы  
по годам реализации, в тыс. рублей»  
паспорта Подпрограммы № 3  
«Обеспечение деятельности по комплектованию,  
учету, хранению и использованию архивных документов  
на территории города Нижний Тагил»**

<b>Объемы финансирования программы по годам реализации, тыс. рублей</b>	<p>Всего на реализацию подпрограммы № 3: 263 837,4 тыс. рублей, <i>в том числе:</i>  2014 год – 15 507,1 тыс. рублей;  2015 год – 16 949,9 тыс. рублей;  2016 год – 19 077,6 тыс. рублей;  2017 год – 19 176,0 тыс. рублей;  2018 год – 21 157,3 тыс. рублей;  2019 год – 22 126,7 тыс. рублей;  2020 год – 21 916,2 тыс. рублей;  2021 год – 23 971,1 тыс. рублей;  2022 год – 26 568,9 тыс. рублей;  2023 год – 26 879,8 тыс. рублей;  2024 год – 25 253,4 тыс. рублей;  2025 год – 25 253,4 тыс. рублей;</p> <p><i>из них:</i>  федеральный бюджет: 0,0 тыс. рублей, <i>в том числе:</i>  2014 год – 0,0 тыс. рублей;  2015 год – 0,0 тыс. рублей;  2016 год – 0,0 тыс. рублей;  2017 год – 0,0 тыс. рублей;  2018 год – 0,0 тыс. рублей;  2019 год – 0,0 тыс. рублей;  2020 год – 0,0 тыс. рублей;  2021 год – 0,0 тыс. рублей;  2022 год – 0,0 тыс. рублей;  2023 год – 0,0 тыс. рублей;  2024 год – 0,0 тыс. рублей;  2025 год – 0,0 тыс. рублей;</p> <p>областной бюджет: 37 244,9 тыс. рублей, <i>в том числе:</i>  2014 год – 2 447,0 тыс. рублей;  2015 год – 2 467,0 тыс. рублей;  2016 год – 2 568,0 тыс. рублей;  2017 год – 2 629,0 тыс. рублей;  2018 год – 3 812,4 тыс. рублей;  2019 год – 3 360,5 тыс. рублей;  2020 год – 2 972,0 тыс. рублей;  2021 год – 3 139,0 тыс. рублей;  2022 год – 3 295,0 тыс. рублей;  2023 год – 3 427,0 тыс. рублей;  2024 год – 3 564,0 тыс. рублей;  2025 год – 3 564,0 тыс. рублей;</p> <p>местный бюджет: 226 592,5 тыс. рублей, <i>в том числе:</i>  2014 год – 13 060,1 тыс. рублей;  2015 год – 14 482,9 тыс. рублей;  2016 год – 16 509,6 тыс. рублей;  2017 год – 16 547,0 тыс. рублей;  2018 год – 17 344,9 тыс. рублей;  2019 год – 18 766,2 тыс. рублей;  2020 год – 18 944,2 тыс. рублей;  2021 год – 20 832,1 тыс. рублей;  2022 год – 23 273,9 тыс. рублей;  2023 год – 23 452,8 тыс. рублей;  2024 год – 21 689,4 тыс. рублей;  2025 год – 21 689,4 тыс. рублей;</p> <p>внебюджетные источники: 0,0 тыс. рублей, <i>в том числе:</i>  2014 год – 0,0 тыс. рублей;  2015 год – 0,0 тыс. рублей;  2016 год – 0,0 тыс. рублей;  2017 год – 0,0 тыс. рублей;  2018 год – 0,0 тыс. рублей;  2019 год – 0,0 тыс. рублей;  2020 год – 0,0 тыс. рублей;  2021 год – 0,0 тыс. рублей;  2022 год – 0,0 тыс. рублей;  2023 год – 0,0 тыс. рублей;  2024 год – 0,0 тыс. рублей;  2025 год – 0,0 тыс. рублей;</p>
-------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

(Окончание на 12-23-й стр.)

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к постановлению Администрации города от 24.11.2022 № 2525-ПА

**Раздел «Объемы финансирования подпрограммы  
по годам реализации, в тыс. рублей»  
паспорта Подпрограммы № 4  
«Информатизация Администрации города»**

<b>Объемы финансирования программы по годам реализации, тыс. рублей</b>	<p>Всего на реализацию подпрограммы № 4: 156 806,4 тыс. рублей, в том числе:</p> <p>2014 год – 7 069,8 тыс. рублей; 2015 год – 7 368,7 тыс. рублей; 2016 год – 8 032,8 тыс. рублей; 2017 год – 11 827,5 тыс. рублей; 2018 год – 7 810,1 тыс. рублей; 2019 год – 12 009,2 тыс. рублей; 2020 год – 12 170,3 тыс. рублей; 2021 год – 26 686,1 тыс. рублей; 2022 год – 22 563,0 тыс. рублей; 2023 год – 15 756,3 тыс. рублей; 2024 год – 12 756,3 тыс. рублей; 2025 год – 12 756,3 тыс. рублей;</p> <p>из них:</p> <p>федеральный бюджет: 0,0 тыс. рублей, в том числе: 2014 год – 0,0 тыс. рублей; 2015 год – 0,0 тыс. рублей; 2016 год – 0,0 тыс. рублей; 2017 год – 0,0 тыс. рублей; 2018 год – 0,0 тыс. рублей; 2019 год – 0,0 тыс. рублей; 2020 год – 0,0 тыс. рублей; 2021 год – 0,0 тыс. рублей; 2022 год – 0,0 тыс. рублей; 2023 год – 0,0 тыс. рублей; 2024 год – 0,0 тыс. рублей; 2025 год – 0,0 тыс. рублей;</p> <p>областной бюджет: 27,8 тыс. рублей, в том числе: 2014 год – 27,8 тыс. рублей; 2015 год – 0,0 тыс. рублей; 2016 год – 0,0 тыс. рублей; 2017 год – 0,0 тыс. рублей; 2018 год – 0,0 тыс. рублей; 2019 год – 0,0 тыс. рублей; 2020 год – 0,0 тыс. рублей; 2021 год – 0,0 тыс. рублей; 2022 год – 0,0 тыс. рублей; 2023 год – 0,0 тыс. рублей; 2024 год – 0,0 тыс. рублей; 2025 год – 0,0 тыс. рублей;</p> <p>местный бюджет: 156 778,6 тыс. рублей, в том числе: 2014 год – 7 042,0 тыс. рублей; 2015 год – 7 368,7 тыс. рублей; 2016 год – 8 032,8 тыс. рублей; 2017 год – 11 827,5 тыс. рублей; 2018 год – 7 810,1 тыс. рублей; 2019 год – 12 009,2 тыс. рублей; 2020 год – 12 170,3 тыс. рублей; 2021 год – 26 686,1 тыс. рублей; 2022 год – 22 563,0 тыс. рублей; 2023 год – 15 756,3 тыс. рублей; 2024 год – 12 756,3 тыс. рублей; 2025 год – 12 756,3 тыс. рублей;</p> <p>внебюджетные источники: 0,0 тыс. рублей, в том числе: 2014 год – 0,0 тыс. рублей; 2015 год – 0,0 тыс. рублей; 2016 год – 0,0 тыс. рублей; 2017 год – 0,0 тыс. рублей; 2018 год – 0,0 тыс. рублей; 2019 год – 0,0 тыс. рублей; 2020 год – 0,0 тыс. рублей; 2021 год – 0,0 тыс. рублей; 2022 год – 0,0 тыс. рублей; 2023 год – 0,0 тыс. рублей; 2024 год – 0,0 тыс. рублей; 2025 год – 0,0 тыс. рублей;</p>
-------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к постановлению Администрации города от 24.11.2022 № 2525-ПА

**Раздел «Объемы финансирования подпрограммы  
по годам реализации, в тыс. рублей»  
паспорта Подпрограммы № 5  
«Защита населения и территории  
муниципального образования город Нижний Тагил  
от чрезвычайных ситуаций и реализация мероприятий  
в сфере гражданской обороны»**

<b>Объемы финансирования программы по годам реализации, тыс. рублей</b>	<p>Всего на реализацию подпрограммы № 5: 652 927,1 тыс. рублей, в том числе:</p> <p>2014 год – 43 825,0 тыс. рублей; 2015 год – 47 424,8 тыс. рублей; 2016 год – 46 796,0 тыс. рублей; 2017 год – 52 893,6 тыс. рублей; 2018 год – 56 827,4 тыс. рублей; 2019 год – 60 733,1 тыс. рублей; 2020 год – 59 612,8 тыс. рублей; 2021 год – 61 384,5 тыс. рублей; 2022 год – 66 002,9 тыс. рублей; 2023 год – 57 229,9 тыс. рублей; 2024 год – 50 098,6 тыс. рублей; 2025 год – 50 098,6 тыс. рублей;</p> <p>из них:</p> <p>федеральный бюджет: 0,0 тыс. рублей, в том числе: 2014 год – 0,0 тыс. рублей; 2015 год – 0,0 тыс. рублей; 2016 год – 0,0 тыс. рублей; 2017 год – 0,0 тыс. рублей; 2018 год – 0,0 тыс. рублей; 2019 год – 0,0 тыс. рублей;</p>
-------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>Объемы финансирования программы по годам реализации, тыс. рублей</b>	<p>2020 год – 0,0 тыс. рублей; 2021 год – 0,0 тыс. рублей; 2022 год – 0,0 тыс. рублей; 2023 год – 0,0 тыс. рублей; 2024 год – 0,0 тыс. рублей; 2025 год – 0,0 тыс. рублей;</p> <p>областной бюджет: 0,0 тыс. рублей, в том числе: 2014 год – 0,0 тыс. рублей; 2015 год – 0,0 тыс. рублей; 2016 год – 0,0 тыс. рублей; 2017 год – 0,0 тыс. рублей; 2018 год – 0,0 тыс. рублей; 2019 год – 0,0 тыс. рублей; 2020 год – 0,0 тыс. рублей; 2021 год – 0,0 тыс. рублей; 2022 год – 0,0 тыс. рублей; 2023 год – 0,0 тыс. рублей; 2024 год – 0,0 тыс. рублей; 2025 год – 0,0 тыс. рублей;</p> <p>местный бюджет: 626 822,0 тыс. рублей, в том числе: 2014 год – 42 650,5 тыс. рублей; 2015 год – 45 917,3 тыс. рублей; 2016 год – 44 768,8 тыс. рублей; 2017 год – 49 723,6 тыс. рублей; 2018 год – 53 737,2 тыс. рублей; 2019 год – 60 733,1 тыс. рублей; 2020 год – 55 922,8 тыс. рублей; 2021 год – 56 435,7 тыс. рублей; 2022 год – 59 505,9 тыс. рублей; 2023 год – 57 229,9 тыс. рублей; 2024 год – 50 098,6 тыс. рублей; 2025 год – 50 098,6 тыс. рублей;</p> <p>внебюджетные источники: 26 105,1 тыс. рублей, в том числе: 2014 год – 1 174,5 тыс. рублей; 2015 год – 1 507,5 тыс. рублей; 2016 год – 2 027,2 тыс. рублей; 2017 год – 3 170,0 тыс. рублей; 2018 год – 3 090,2 тыс. рублей; 2019 год – 0,0 тыс. рублей; 2020 год – 3 690,0 тыс. рублей; 2021 год – 4 948,8 тыс. рублей; 2022 год – 6 497,0 тыс. рублей; 2023 год – 0,0 тыс. рублей; 2024 год – 0,0 тыс. рублей; 2025 год – 0,0 тыс. рублей;</p>
-------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

к постановлению Администрации города от 24.11.2022 № 2525-ПА

**Раздел «Объемы финансирования подпрограммы  
по годам реализации, в тыс. рублей»  
паспорта Подпрограммы № 7  
«Переселение граждан из жилых помещений,  
признанных непригодными для проживания  
и (или) с высоким уровнем износа  
на территории города Нижний Тагил»**

<b>Объемы финансирования программы по годам реализации, тыс. рублей</b>	<p>Всего на реализацию подпрограммы № 7: 886 112,1 тыс. рублей, в том числе:</p> <p>2014 год – 107 067,0 тыс. рублей; 2015 год – 3 493,5 тыс. рублей; 2016 год – 1 106,0 тыс. рублей; 2017 год – 70 000,0 тыс. рублей; 2018 год – 199 317,0 тыс. рублей; 2019 год – 127 191,7 тыс. рублей; 2020 год – 144 518,3 тыс. рублей; 2021 год – 157 246,2 тыс. рублей; 2022 год – 76 172,5 тыс. рублей; 2023 год – 0,0 тыс. рублей; 2024 год – 0,0 тыс. рублей; 2025 год – 0,0 тыс. рублей;</p> <p>из них:</p> <p>федеральный бюджет: 0,0 тыс. рублей, в том числе: 2014 год – 0,0 тыс. рублей; 2015 год – 0,0 тыс. рублей; 2016 год – 0,0 тыс. рублей; 2017 год – 0,0 тыс. рублей; 2018 год – 0,0 тыс. рублей; 2019 год – 0,0 тыс. рублей; 2020 год – 0,0 тыс. рублей; 2021 год – 0,0 тыс. рублей; 2022 год – 0,0 тыс. рублей; 2023 год – 0,0 тыс. рублей; 2024 год – 0,0 тыс. рублей; 2025 год – 0,0 тыс. рублей;</p> <p>областной бюджет: 687 632,2 тыс. рублей, в том числе: 2014 год – 53 533,5 тыс. рублей; 2015 год – 0,0 тыс. рублей; 2016 год – 0,0 тыс. рублей; 2017 год – 35 000,0 тыс. рублей; 2018 год – 179 317,0 тыс. рублей; 2019 год – 122 320,4 тыс. рублей; 2020 год – 129 103,2 тыс. рублей; 2021 год – 135 322,7 тыс. рублей; 2022 год – 33 035,5 тыс. рублей; 2023 год – 0,0 тыс. рублей; 2024 год – 0,0 тыс. рублей; 2025 год – 0,0 тыс. рублей;</p> <p>местный бюджет: 198 479,9 тыс. рублей, в том числе: 2014 год – 53 533,5 тыс. рублей; 2015 год – 3 493,5 тыс. рублей; 2016 год – 1 106,0 тыс. рублей; 2017 год – 35 000,0 тыс. рублей; 2018 год – 20 000,0 тыс. рублей; 2019 год – 4 871,3 тыс. рублей; 2020 год – 15 415,1 тыс. рублей; 2021 год – 21 923,5 тыс. рублей; 2022 год – 43 137,0 тыс. рублей; 2023 год – 0,0 тыс. рублей; 2024 год – 0,0 тыс. рублей; 2025 год – 0,0 тыс. рублей;</p>
-------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

внебюджетные источники: 0,0 тыс. рублей, в том числе:
2014 год – 0,0 тыс. рублей;
2015 год – 0,0 тыс. рублей;
2016 год – 0,0 тыс. рублей;
2017 год – 0,0 тыс. рублей;
2018 год – 0,0 тыс. рублей;
2019 год – 0,0 тыс. рублей;
2020 год – 0,0 тыс. рублей;
2021 год – 0,0 тыс. рублей;
2022 год – 0,0 тыс. рублей;
2023 год – 0,0 тыс. рублей;
2024 год – 0,0 тыс. рублей;
2025 год – 0,0 тыс. рублей

2019 год – 0,0 тыс. рублей;
2020 год – 17 658,4 тыс. рублей;
2021 год – 18 875,3 тыс. рублей;
2022 год – 18 183,1 тыс. рублей;
2023 год – 0,0 тыс. рублей;
2024 год – 0,0 тыс. рублей;
2025 год – 0,0 тыс. рублей

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

к постановлению Администрации города от 24.11.2022 № 2525-ПА

**Разделы «Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации, в тыс. рублей» паспорта Подпрограммы № 9 «Повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления города Нижний Тагил до 2025 года»**

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

к постановлению Администрации города от 24.11.2022 № 2525-ПА

**Разделы «Сроки реализации подпрограммы и «Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации, в тыс. рублей» паспорта Подпрограммы № 8 «Информирование населения о деятельности органов местного самоуправления»**

Объемы финансирования программы по годам реализации, тыс. рублей	Всего на реализацию подпрограммы № 8: 422 440,3 тыс. рублей, в том числе:
	2014 год – 52 996,8 тыс. рублей; 2015 год – 48 849,3 тыс. рублей; 2016 год – 44 081,2 тыс. рублей; 2017 год – 43 927,8 тыс. рублей; 2018 год – 43 408,9 тыс. рублей; 2019 год – 22 750,8 тыс. рублей; 2020 год – 43 931,7 тыс. рублей; 2021 год – 46 462,3 тыс. рублей; 2022 год – 48 957,3 тыс. рублей; 2023 год – 27 074,2 тыс. рублей; 2024 год – 0,0 тыс. рублей; 2025 год – 0,0 тыс. рублей;
	из них:
	федеральный бюджет: 0,0 тыс. рублей, в том числе:
	2014 год – 0,0 тыс. рублей; 2015 год – 0,0 тыс. рублей; 2016 год – 0,0 тыс. рублей; 2017 год – 0,0 тыс. рублей; 2018 год – 0,0 тыс. рублей; 2019 год – 0,0 тыс. рублей; 2020 год – 0,0 тыс. рублей; 2021 год – 0,0 тыс. рублей; 2022 год – 0,0 тыс. рублей; 2023 год – 0,0 тыс. рублей; 2024 год – 0,0 тыс. рублей; 2025 год – 0,0 тыс. рублей;
	областной бюджет: 0,0 тыс. рублей, в том числе:
	2014 год – 0,0 тыс. рублей; 2015 год – 0,0 тыс. рублей; 2016 год – 0,0 тыс. рублей; 2017 год – 0,0 тыс. рублей; 2018 год – 0,0 тыс. рублей; 2019 год – 0,0 тыс. рублей; 2020 год – 0,0 тыс. рублей; 2021 год – 0,0 тыс. рублей; 2022 год – 0,0 тыс. рублей; 2023 год – 0,0 тыс. рублей; 2024 год – 0,0 тыс. рублей; 2025 год – 0,0 тыс. рублей;
	местный бюджет: 247 880,0 тыс. рублей, в том числе:
	2014 год – 23 694,5 тыс. рублей; 2015 год – 22 252,8 тыс. рублей; 2016 год – 21 774,8 тыс. рублей; 2017 год – 21 660,5 тыс. рублей; 2018 год – 24 037,9 тыс. рублей; 2019 год – 22 750,8 тыс. рублей; 2020 год – 26 273,3 тыс. рублей; 2021 год – 27 587,0 тыс. рублей; 2022 год – 30 774,2 тыс. рублей; 2023 год – 27 074,2 тыс. рублей; 2024 год – 0,0 тыс. рублей; 2025 год – 0,0 тыс. рублей;
	внебюджетные источники: 174 560,3 тыс. рублей, в том числе:
	2014 год – 29 302,3 тыс. рублей; 2015 год – 26 596,5 тыс. рублей; 2016 год – 22 306,4 тыс. рублей; 2017 год – 22 267,3 тыс. рублей; 2018 год – 19 371,0 тыс. рублей;

Объемы финансирования программы по годам реализации, тыс. рублей	Всего на реализацию подпрограммы № 9: 1 528 875,9 тыс. рублей, в том числе:
	2014 год – 100 142,2 тыс. рублей; 2015 год – 103 920,7 тыс. рублей; 2016 год – 106 738,8 тыс. рублей; 2017 год – 113 960,8 тыс. рублей; 2018 год – 121 015,1 тыс. рублей; 2019 год – 127 911,7 тыс. рублей; 2020 год – 142 797,3 тыс. рублей; 2021 год – 155 790,4 тыс. рублей; 2022 год – 161 890,7 тыс. рублей; 2023 год – 150 036,6 тыс. рублей; 2024 год – 122 335,8 тыс. рублей; 2025 год – 122 335,8 тыс. рублей;
	из них:
	федеральный бюджет: 0,0 тыс. рублей, в том числе:
	2014 год – 0,0 тыс. рублей; 2015 год – 0,0 тыс. рублей; 2016 год – 0,0 тыс. рублей; 2017 год – 0,0 тыс. рублей; 2018 год – 0,0 тыс. рублей; 2019 год – 0,0 тыс. рублей; 2020 год – 0,0 тыс. рублей; 2021 год – 0,0 тыс. рублей; 2022 год – 0,0 тыс. рублей; 2023 год – 0,0 тыс. рублей; 2024 год – 0,0 тыс. рублей; 2025 год – 0,0 тыс. рублей;
	областной бюджет: 0,0 тыс. рублей, в том числе:
	2014 год – 0,0 тыс. рублей; 2015 год – 0,0 тыс. рублей; 2016 год – 0,0 тыс. рублей; 2017 год – 0,0 тыс. рублей; 2018 год – 0,0 тыс. рублей; 2019 год – 0,0 тыс. рублей; 2020 год – 0,0 тыс. рублей; 2021 год – 0,0 тыс. рублей; 2022 год – 0,0 тыс. рублей; 2023 год – 0,0 тыс. рублей; 2024 год – 0,0 тыс. рублей; 2025 год – 0,0 тыс. рублей;
	местный бюджет: 1 479 834,2 тыс. рублей, в том числе:
	2014 год – 93 077,1 тыс. рублей; 2015 год – 96 760,8 тыс. рублей; 2016 год – 100 636,0 тыс. рублей; 2017 год – 107 931,5 тыс. рублей; 2018 год – 115 591,8 тыс. рублей; 2019 год – 127 911,7 тыс. рублей; 2020 год – 137 319,1 тыс. рублей; 2021 год – 149 500,0 тыс. рублей; 2022 год – 156 398,0 тыс. рублей; 2023 год – 150 036,6 тыс. рублей; 2024 год – 122 335,8 тыс. рублей; 2025 год – 122 335,8 тыс. рублей;
	внебюджетные источники: 49 041,7 тыс. рублей, в том числе:
	2014 год – 7 065,1 тыс. рублей; 2015 год – 7 159,9 тыс. рублей; 2016 год – 6 102,8 тыс. рублей; 2017 год – 6 029,3 тыс. рублей; 2018 год – 5 423,3 тыс. рублей; 2019 год – 0,0 тыс. рублей; 2020 год – 5 478,2 тыс. рублей; 2021 год – 6 290,4 тыс. рублей; 2022 год – 5 492,7 тыс. рублей; 2023 год – 0,0 тыс. рублей; 2024 год – 0,0 тыс. рублей; 2025 год – 0,0 тыс. рублей

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 10

к постановлению Администрации города от 24.11.2022 № 2525-ПА

**Изменения в приложение № 1 «Цели, задачи и целевые показатели реализации муниципальной программы «Повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления города Нижний Тагил до 2025 года»**

№ строки	Наименование цели (целей) и задач, целевых показателей	Единица измерения	Значение целевого показателя реализации муниципальной программы													Источник значений показателя
			2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025		
91.	<b>ПОДПРОГРАММА № 6 «Выполнение мероприятий по обеспечению требований законодательства об охране окружающей среды»</b>															
92.	<b>Цель: обеспечение экологической безопасности, создание благоприятных условий для жизни населения</b>															
97.	<b>ЗАДАЧА № 2. «Реализовать меры по снижению химической нагрузки на здоровье населения в связи с загрязнением почв»</b>															
99–1	Количество рекультивированных объектов, на которых проведена работа по ликвидации накопленного вреда	единиц	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	0	0	1	Постановление Правительства Российской Федерации от 2 августа 2022 года № 1370 «О порядке разработки и согласования плана мероприятий, указанных в пункте 1 статьи 166, пункте 1 статьи 751 и пункте 1 статьи 782 Федерального закона «Об охране окружающей среды», субъекта Российской Федерации























## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОТ 28.11.2022 № 2551-ПА

## Об утверждении Порядка проведения ограниченных вырубок древесно-кустарниковой растительности на территории населенных пунктов городского округа Нижний Тагил и о признании утратившим силу постановления Администрации города Нижний Тагил от 01.04.2013 № 677

В соответствии с пунктом 25 части 1 статьи 16 Федерального закона Российской Федерации от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», со статьями 7, 10, 61, 77, 78 Федерального закона от 10 января 2002 года № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», руководствуясь Уставом города Нижний Тагил, Администрация города Нижний Тагил

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок проведения ограниченных вырубок древесно-кустарниковой растительности на территории населенных пунктов городского округа Нижний Тагил (приложение).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации города Нижний Тагил от 01.04.2013 № 677 «Об утверждении Порядка проведения ограниченных вырубок древесно-кустарниковой растительности (лесных насаждений) на территории населенного пункта город Нижний Тагил, не входящих в перечень лесных кварталов городских лесов города Нижний Тагил» с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Нижний Тагил от 15.10.2015 № 2670-ПА, от 09.12.2020 № 2283-ПА.

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

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города по городскому хозяйству и строительству Е. В. Копысова.

**В. Ю. ПИНАЕВ,**  
Глава города.

**ПРИЛОЖЕНИЕ**УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации города от 28.11.2022 № 2551-ПА

**ПОРЯДОК****проведения ограниченных вырубок  
древесно-кустарниковой растительности  
на территории населенных пунктов  
городского округа Нижний Тагил**

1. Настоящий Порядок проведения ограниченных вырубок древесно-кустарниковой растительности на территории населенных пунктов городского округа Нижний Тагил (далее – Порядок) регулирует процедуру оформления разрешений на ограниченную вырубку древесно-кустарниковой растительности, произрастающей на землях городских лесов, не отнесенных к лесным кварталам.

2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

1) ограниченная вырубка древесно-кустарниковой растительности (далее также вырубка древесно-кустарниковой растительности) – процессы валки деревьев и кустарников (в том числе спиливания, срубания, срезания), а также иные технологически связанные с ними процессы;

2) дерево – это крупное растение с четко выраженным главным древесным стволом, разветвленным или неветвящимся и функционирующим всю его жизнь, – от десятков до сотен лет, высота ствола может составлять от 2 до 100 метров и более при диаметре не менее 5 сантиметров на высоте 1,3 метра, за исключением саженцев, произрастающее на землях городских лесов, не отнесенных к лесным кварталам;

3) кустарник – это многолетнее растение с древесными или древесными стеблями, но без ясно выраженной главной оси ствола, произрастающее на землях городских лесов, не отнесенных к лесным кварталам.

3. Ограниченная вырубка древесно-кустарниковой растительности допускается в следующих случаях:

1) для осуществления строительства или иных видов деятельности, если их реализация влечет необходимость вырубку древесно-кустарниковой растительности;

2) для вырубку древесно-кустарниковой растительности в охранных и охранно-защитных зонах линейных объектов (линий электропередачи, линий связи, дорог, трубопроводов и других линейных объектов), а также сооружений, являющихся неотъемлемой частью указанных объектов;

3) для вырубку хвойных деревьев в целях обустройства ледовых городков и проведения новогодних праздников на территории городского округа Нижний Тагил, осуществляемой юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.

4. Настоящий Порядок не распространяется на правоотношения, связанные с (со):

1) вырубкой древесно-кустарниковой растительности, расположенной в лесах, входящих в лесной фонд и находящихся в собственности Российской Федерации или собственности Свердловской области;

2) вырубкой древесно-кустарниковой растительности, расположенной в лесных кварталах городских лесов, находящихся в муниципальной собственности города Нижний Тагил;

3) сносом (переносом) зеленых насаждений на территории города Нижний Тагил согласно административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на снос (перенос) зеленых насаждений на территории города Нижний Тагил», утвержденному постановлением Администрации города Нижний Тагил;

4) вырубкой плодовых деревьев и кустарников, сельскохозяйственных культур, произрастающих на земельных участках граждан, предоставленных им для ведения личного подсобного хозяйства, индивидуальной жилищной застройки, а также на садовых и огородных земельных участках.

5. Вырубка древесно-кустарниковой растительности осуществляется на платной основе за исключением случая, указанного в абзаце втором настоящего пункта. Размер платы рассчитывается в соответствии со ставками платы, утвержденными постановлением Администрации города Нижний Тагил от 19.06.2014 № 1092-ПА «Об утверждении ставок платы за единицу объема древесины лесных насаждений, находящихся в муниципальной собственности города Нижний Тагил», с применением коэффициентов индексации, утверждаемых Администрацией города. Плата за вырубку древесно-кустарниковой растительности носит компенсационный характер и взимается в целях возмещения экологического ущерба, наносимого вырубкой древесно-кустарниковой растительности.

Муниципальные учреждения города Нижний Тагил, финансируемые из средств местного бюджета, осуществляют вырубку древесно-кустарниковой растительности без внесения платы.

6. Для получения разрешения на вырубку древесно-кустарниковой растительности заинтересованное лицо (далее – заявитель) подает в Администрацию города Нижний Тагил:

1) заявление на имя главы города Нижний Тагил на проведение вырубку древесно-кустарниковой растительности (приложение № 1 к Порядку);

2) копию правоустанавливающего документа на земельный участок, на котором предполагается проведение вырубку древесно-кустарниковой растительности, за исключением заявителей, обращающихся для получения разрешения на вырубку хвойных деревьев в целях обустройства ледовых городков и проведения новогодних праздников на территории городского округа Нижний Тагил;

3) копию разрешения на производство строительных или иных работ (в случае если законодательством установлена обязанность получения разрешения для производства соответствующих работ);

4) копию кадастрового паспорта земельного участка с указанием установленных границ земельного участка в соответствии с требованиями земельного законодательства;

Заявитель, являющийся правообладателем линейных объектов, расположенных на земельных участках, на которых планируется проведение вырубку, дополнительно к документам, указанным в пункте 4 настоящего Порядка, представляет копии правоустанавливающих документов на соответствующие линейные объекты.

7. Заявление на проведение вырубку древесно-кустарниковой растительности регистрируется в день поступления и рассматривается в течение 7 рабочих дней.

8. Заявителю отказывается в предоставлении разрешения на проведение вырубку древесно-кустарниковой растительности в случае непредоставления документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка.

Решение об отказе в вырубке древесно-кустарниковой растительности (приложение № 2 к Порядку) вручается заявителю лично в течение 3 рабочих дней с момента его принятия. В случае неполучения заявителем лично, направляется заказным письмом с уведомлением в 30-дневный срок со дня вынесения решения об отказе в вырубке древесно-кустарниковой растительности.

9. Для подготовки проекта постановления Администрации города Нижний Тагил о выдаче разрешения на проведение ограниченной вырубку древесно-кустарниковой растительности муниципальное бюджетное учреждение «Служба экологической безопасности» в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления, в порядке, установленном законодательством:

1) проводит обследование земельного участка с составлением акта обследования (приложение № 3 к Порядку), который подписывается обеими сторонами;

2) осуществляет таксацию древесно-кустарниковой растительности;

3) производит расчет платы за вырубку древесно-кустарниковой растительности;

10. В случае невозможности присутствия заявителя при обследовании земельного участка, обследование производится муниципальным бюджетным учреждением «Служба экологической безопасности» без личного присутствия заявителя с его письменного согласия.

11. Отдел по экологии и природопользованию Администрации города осуществляет подготовку проекта постановления Администрации города Нижний Тагил о выдаче разрешения на проведение вырубку древесно-кустарниковой растительности (далее – постановление о выдаче разрешения на проведение вырубку), который согласовывается в установленном порядке.

В постановлении о выдаче разрешения на проведение вырубку указываются: Ф.И.О. (наименование) заявителя, место расположения земельного участка, на котором необходимо проведение вырубку, размер платы за вырубку древесно-кустарниковой растительности.

12. Постановление о выдаче разрешения на проведение вырубку в течение 3-х рабочих дней после его принятия выдается заявителю лично либо его законному представителю, либо представителю по доверенности.

13. Плата за вырубку древесно-кустарниковой растительности вносится заявителем в течение 10 рабочих с момента получения постановления о выдаче разрешения на проведение вырубку и подлежит зачислению в местный бюджет.

14. Отдел по экологии и природопользованию Администрации города осуществляет подготовку разрешения на проведение вырубку древесно-кустарниковой растительности (далее – разрешение на проведение вырубку) (приложение № 4 к Порядку). В разрешении на проведение вырубку указываются: Ф.И.О. (наименование) заявителя, место расположения земельного участка, площадь и целевое назначение земельного участка, объем вырубкой древесины в соответствии с материально-денежной оценкой древесно-кустарниковой растительности.

Разрешение на проведение вырубку составляется в двух экземплярах и подписывается главой города Нижний Тагил. Разрешение на проведение вырубку выдается заявителю лично либо его законному представителю, либо представителю по доверенности в течение трех рабочих после подтверждения оплаты.

Срок действия разрешения – один год с момента его выдачи.

15. В течение 5-ти рабочих дней после завершения вырубку древесно-кустарниковой растительности заявитель обязан в письменной форме уведомить отдел по экологии и природопользованию Администрации города о завершении вырубку древесно-кустарниковой растительности и произведенной очистке места проведения вырубку.

После получения уведомления о завершении вырубку древесно-кустарниковой растительности от заявителя муниципальное бюджетное учреждение «Служба экологической безопасности» в течение 5 рабочих дней осуществляет проверку места вырубку древесно-кустарниковой растительности и составляет в двух экземплярах акт осмотра места вырубку (приложение № 5 к Порядку).

16. За незаконный снос, повреждение древесно-кустарниковой растительности виновные лица несут ответственность, установленную действующим законодательством.

17. Заявитель несет ответственность за выполнение утвержденных в соответствии с лесным законодательством правил заготовки древесины, правил пожарной и санитарной безопасности в лесах.



## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку проведения ограниченных вырубок древесно-кустарниковой растительности на территории городского округа Нижний Тагил, не входящих в перечень лесных кварталов городских лесов города Нижний Тагил

ФОРМА

Главе города Нижний Тагил

(фамилия, имя, отчество,  
паспортные данные для физических лиц)полное наименование организации,  
Ф.И.О., должность представителя  
организации – для юридических лиц

(место жительства физического лица)

(место расположения юридического лица)

(контактный телефон)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

на проведение вырубki древесно-кустарниковой растительности на территории городского округа Нижний Тагил, не входящих в перечень лесных кварталов городских лесов города Нижний Тагил

Прошу разрешить проведение вырубki древесно-кустарниковой растительности, расположенной на земельном участке общей площадью \_\_\_\_\_ квадратных метров, находящемся по адресу: \_\_\_\_\_

(место расположения земельного участка)

Земельный участок характеризуется наличием: деревьев \_\_\_\_\_ штук, кустарников \_\_\_\_\_ штук.

Необходимость проведения вырубki обусловлена:

(указать причину вырубki)

Приложения: \_\_\_\_\_

Подпись (с расшифровкой): \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку проведения ограниченных вырубок древесно-кустарниковой растительности на территории городского округа Нижний Тагил, не входящих в перечень лесных кварталов городских лесов города Нижний Тагил

ФОРМА

кому: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество – для физических лиц;

полное наименование организации –

для юридических лиц)

куда:

(почтовый адрес заявителя)

## РЕШЕНИЕ

об отказе в проведении вырубki древесно-кустарниковой растительности на территории городского округа Нижний Тагил, не входящих в перечень лесных кварталов городских лесов города Нижний Тагил

№ \_\_\_\_\_

город Нижний Тагил

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Главой города Нижний Тагил по результатам рассмотрения представленных документов о намерении провести ограниченную вырубку древесно-кустарниковой растительности на территории городского округа Нижний Тагил на земельном участке, находящемся по адресу:

(место расположения земельного участка)

на основании Порядка проведения ограниченных вырубок древесно-кустарниковой растительности, утвержденного постановлением Администрации города Нижнего Тагила от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ принято решение об отказе

(Ф.И.О./наименование заявителя)

в проведении ограниченной вырубki древесно-кустарниковой растительности.

Основание для принятия решения об отказе:

Глава города Нижний Тагил \_\_\_\_\_

(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Порядку проведения ограниченных вырубок древесно-кустарниковой растительности на территории городского округа Нижний Тагил, не входящих в перечень лесных кварталов городских лесов города Нижний Тагил

ФОРМА

УТВЕРЖДАЮ:

Директор муниципального бюджетного учреждения  
«Служба экологической безопасности»

(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

## АКТ

обследования земельного участка № \_\_\_\_\_

город Нижний Тагил

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Муниципальным бюджетным учреждением «Служба экологической безопасности» в лице \_\_\_\_\_ в присутствии заявителя \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество – для граждан; полное наименование организации – для юридических лиц)

проведено обследование и составлен настоящий Акт обследования земельного участка о нижеследующем:

на земельном участке, расположенном по адресу:

произрастает следующая древесно-кустарниковая растительность:

№ п/п	Порода	Количество деревьев (кустарников) (штук)	Диаметр (миллиметров)

Заявитель несет ответственность за достоверность установленных на местности границ земельного участка, на котором предполагается проведение вырубki:

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

заявитель

подпись

Обследование земельного участка произвел:

Специалист муниципального бюджетного учреждения  
«Служба экологической безопасности»

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(подпись)

Ф.И.О.

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Порядку проведения ограниченных вырубок древесно-кустарниковой растительности на территории городского округа Нижний Тагил, не входящих в перечень лесных кварталов городских лесов города Нижний Тагил

ФОРМА

## РАЗРЕШЕНИЕ

на проведение вырубki древесно-кустарниковой растительности на территории городского округа Нижний Тагил, не входящих в перечень лесных кварталов городских лесов города Нижний Тагил

№ \_\_\_\_\_

город Нижний Тагил

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Глава города Нижний Тагил \_\_\_\_\_, действующий на основании Устава города Нижний Тагил, в соответствии с Порядком проведения ограниченной вырубki древесно-кустарниковой растительности на территории городского округа Нижний Тагил, не входящей в перечень лесных кварталов городских лесов города Нижний Тагил, утвержденным постановлением Администрации города Нижний Тагил от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, разрешает провести вырубку древесно-кустарниковой растительности:

(Ф.И.О./наименование заявителя)

на земельном участке \_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_

(место расположения земельного участка)

Целевое назначение земельного участка \_\_\_\_\_

Кадастровый номер: \_\_\_\_\_

В объеме: \_\_\_\_\_

в соответствии с материально-денежной оценкой древесно-кустарниковой растительности \_\_\_\_\_ рублей.

Глава города Нижний Тагил \_\_\_\_\_

(подпись)

Разрешение получил \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Порядку проведения ограниченных вырубок древесно-кустарниковой растительности на территории городского округа Нижний Тагил, не входящих в перечень лесных кварталов городских лесов города Нижний Тагил

ФОРМА

УТВЕРЖДАЮ:

Директор муниципального бюджетного учреждения  
«Служба экологической безопасности»

(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

## АКТ

осмотра места вырубki древесно-кустарниковой растительности на территории городского округа Нижний Тагил, не входящих в перечень лесных кварталов городских лесов города Нижний Тагил

№ \_\_\_\_\_

город Нижний Тагил

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Муниципальным бюджетным учреждением «Служба экологической безопасности» в лице \_\_\_\_\_ произведен осмотр места вырубki и составлен настоящий Акт о нижеследующем:

В период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ на основании разрешения на проведение вырубki древесно-кустарниковой растительности на территории городского округа Нижний Тагил, не входящей в перечень лесных кварталов городских лесов города Нижний Тагил № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ произведена вырубка древесно-кустарниковой растительности

(Ф.И.О./наименование заявителя)

на земельном участке \_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_

(место расположения земельного участка)

Целевое назначение земельного участка \_\_\_\_\_

В объеме: \_\_\_\_\_ в соответствии с материально-денежной оценкой древесно-кустарниковой растительности.

Замечания есть / нет (нужное подчеркнуть).

При наличии замечаний – указать какие замечания и срок их устранения

Специалист муниципального бюджетного учреждения  
«Служба экологической безопасности»

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(подпись)

Ф.И.О.

Заявитель \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(подпись)

Ф.И.О.

**НИЖНЕТАГИЛЬСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА**  
**ВОСЬМОЙ СОЗЫВ**  
**Пятое заседание**  
**РЕШЕНИЕ**  
от 24.11.2022 № 75-П

**Об итогах проведения публичных слушаний по проекту Решения  
Нижнетагильской городской Думы «О внесении изменений в Устав города Нижний Тагил»**

Рассмотрев решение участников публичных слушаний по проекту Решения Нижнетагильской городской Думы «О внесении изменений в Устав города Нижний Тагил» от 14 ноября 2022 года, итоговый протокол публичных слушаний, а также предложения постоянной комиссии Нижнетагильской городской Думы по местному самоуправлению, общественной безопасности и информационной политике,

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**

к Решению Нижнетагильской городской Думы от 24.11.2022 № 75-П

**Нижнетагильская городская Дума РЕШИЛА:**

1. Решение участников публичных слушаний по проекту Решения Нижнетагильской городской Думы «О внесении изменений в Устав города Нижний Тагил», принятое по итогам публичных слушаний 14 ноября 2022 года, и протокол публичных слушаний принять к сведению (приложения № 1, 2).

2. Постоянной комиссии Нижнетагильской городской Думы по местному самоуправлению, общественной безопасности и информационной политике подготовить и внести на рассмотрение в Нижнетагильскую городскую Думу на очередное заседание Нижнетагильской городской Думы проект Решения Нижнетагильской городской Думы «О внесении изменений в Устав города Нижний Тагил» с учетом предложений участников публичных слушаний от 14 ноября 2022 года по проекту Решения «О внесении изменений в Устав города Нижний Тагил».

3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его подписания.

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

5. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на Председателя Нижнетагильской городской Думы Раудштейна В. А.

**В. А. РАУДШТЕЙН,**  
Председатель Нижнетагильской городской Думы.

**РЕШЕНИЕ**

**участников публичных слушаний по результатам обсуждения  
проекта Решения Нижнетагильской городской Думы  
«О внесении изменений в Устав города Нижний Тагил»**

14 ноября 2022 года

Заслушав Председателя Нижнетагильской городской Думы, предложения и рекомендации участников публичных слушаний по результатам обсуждения проекта Решения Нижнетагильской городской Думы «О внесении изменений в Устав города Нижний Тагил»,

**РЕШИЛИ:**

1. Одобрить проект Решения Нижнетагильской городской Думы «О внесении изменений в Устав города Нижний Тагил».

2. Принять предложения и рекомендации по проекту Решения Нижнетагильской городской Думы «О внесении изменений в Устав города Нижний Тагил».

3. Направить настоящее решение и итоговый протокол публичных слушаний с предложениями и рекомендациями участников публичных слушаний по проекту Решения Нижнетагильской городской Думы «О внесении изменений в Устав города Нижний Тагил» в городскую Думу.

4. Опубликовать данное решение в газете «Тагильский рабочий».

**Ведущий публичных слушаний В. А. РАУДШТЕЙН**  
**Секретарь публичных слушаний В. А. ЗЯБОЧКИН**

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**

к Решению Нижнетагильской городской Думы от 24.11.2022 № 75-П

**Итоговый протокол публичных слушаний по обсуждению проекта Решения  
Нижнетагильской городской Думы «О внесении изменений в Устав города Нижний Тагил» от 14 ноября 2022 года**

№ п/п	Вопросы, вынесенные на обсуждение	Предложения или рекомендации участников публичных слушаний, дата их внесения	Субъект внесения предложения или рекомендации	Итоги рассмотрения вопроса
1.	О проекте Решения Нижнетагильской городской Думы «О внесении изменений в Устав города Нижний Тагил»	Принять с дополнениями проект Решения Нижнетагильской городской Думы «О внесении изменений в Устав города Нижний Тагил». Предложение внесено 14 ноября 2022 года  Предложение внесено 14 ноября 2022 года  Предложение внесено 14 ноября 2022 года	Раудштейн В. А., Председатель Нижнетагильской городской Думы  Балыбердин А. В., заместитель Председателя Нижнетагильской городской Думы  Горячкин В. А., первый заместитель Главы города Нижний Тагил	«За» – 47 «Против» – нет «Воздержались» – нет

Решение принято участниками публичных слушаний на основании требований статьи 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», подпункта 1 пункта 2 статьи 3, пункта 1 статьи 4 Положения об организации и проведении публичных слушаниях на территории городского округа Нижний Тагил, утвержденного Решением Нижнетагильской городской Думы от 30.06.2021 № 23.

**Ведущий публичных слушаний**  
**Секретарь публичных слушаний**

**В. А. РАУДШТЕЙН**  
**В. А. ЗЯБОЧКИН**

**НИЖНЕТАГИЛЬСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА**  
**ВОСЬМОЙ СОЗЫВ**  
**Пятое заседание**  
**РЕШЕНИЕ**  
от 24.11.2022 № 81-П

**О назначении и проведении собрания граждан,  
проживающих в поселке Уралец, для обсуждения  
вопроса внесения инициативного проекта  
«Территория здорового отдыха «Аврора»**

Рассмотрев заявление членов инициативной группы граждан, проживающих в поселке Уралец, о назначении собрания в целях поддержки и выдвижении инициативного проекта «Территория здорового отдыха «Аврора», в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о собраниях и конференциях граждан в городе Нижний Тагил, утвержденным Решением Нижнетагильской городской Думы от 27.04.2006 № 102 (в редакции Решений Нижнетагильской городской Думы от 25.11.2021 № 57, от 26.05.2022 № 28), руководствуясь статьей 16 Устава города Нижний Тагил,

**Нижнетагильская городская Дума РЕШИЛА:**

1. Назначить на 25 ноября 2022 года в 16.00 собрание граждан поселка Уралец для обсуждения вопроса внесения инициативного

проекта «Территория здорового отдыха «Аврора».

2. Определить место проведения собрания – Свердловская область, поселок Уралец, дом Культуры.

3. Назначить ответственным за подготовку и проведение собрания Игнатьеву Елену Юрьевну, представителя инициативной группы.

4. Настоящее Решение вступает в силу со дня его подписания.

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

6. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на постоянную комиссию Нижнетагильской городской Думы по бюджету, экономической политике и инвестициям (Скопулов Д. А.).

**В. А. РАУДШТЕЙН,**  
Председатель Нижнетагильской городской Думы.

**Информационное сообщение**

Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области утвержден приказ от 21.11.2022 № 5500 «Об утверждении результатов определения кадастровой стоимости земельных участков, расположенных на территории Свердловской области» («Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области») (Приложения к приказу опубликованы на официальном интернет-ресурсе [www.pravo.gov66.ru](http://www.pravo.gov66.ru). Публикация № 36837 от 22 ноября 2022 г.).

На основании статьи 21 Закона № 237-ФЗ заявления (обращения) об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости (далее — заявления), рассматривает государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Центр государственной кадастровой оценки» (далее – бюджетное учреждение).

С заявлениями в бюджетное учреждение вправе обратиться юридические и физические лица, если результаты определения кадастровой стоимости затрагивают права или обязанности этих лиц, а также органы государственной власти и местного самоуправления.

Заявления подаются в бюджетное учреждение лично, почтовым отправлением или с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет».

Заявление должно содержать:

1) фамилию, имя и отчество (последнее – при наличии) физического лица, полное наименование юридического лица, номер телефона для связи с заявителем, почтовый адрес и адрес электронной почты (при наличии) лица, подавшего заявление об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости;

2) кадастровый номер объекта недвижимости (объектов недвижимости), в отношении которого подается заявление об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости;

3) указание на содержание ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, с указанием (при необходимости) номеров страниц (разделов) отчета, на которых находятся такие ошибки, а также обоснование отнесения соответствующих сведений, указанных в отчете, к ошибочным сведениям.

К заявлению об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, по желанию заявителя могут быть приложены документы, подтверждающие наличие указанных ошибок. Истребование иных документов, не предусмотренных настоящей статьёй, не допускается.

К заявлению об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, могут быть приложены иные документы, содержащие сведения о характеристиках объекта недвижимости.

Форма заявления утверждена Приказом Росреестра от 06.08.2020 № П/0286 «Об утверждении формы заявления об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, требований к заполнению заявления об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости».

Бюджетное учреждение расположено по адресу: 620014, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. 8 Марта, д. 13, телефон: 8 (343) 311-00-60, график работы: понедельник – четверг с 8.00 до 17.00, пятница с 8.00 до 16.00, перерыв с 12.00 до 12.48; адрес электронной почты: [info@cgko66.ru](mailto:info@cgko66.ru); адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: [cgko66.ru](http://cgko66.ru).

НИЖНЕТАГИЛЬСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА  
ВОСЬМОЙ СОЗЫВ  
Пятое заседание  
**РЕШЕНИЕ**  
от 24.11.2022 № 82-П

**О внесении изменений в Решение Нижнетагильской городской Думы от 26.06.2014 № 37-П «Об образовании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в аппарате Нижнетагильской городской Думы» (в редакции Решений Нижнетагильской городской Думы от 26.09.2014 № 56-П, от 28.05.2015 № 42-П, от 29.10.2015 № 75-П, от 26.01.2017 № 6-П, от 27.04.2017 № 16-П, от 29.03.2018 № 15-П, от 25.06.2020 № 37-П, от 30.06.2021 № 30-П, от 25.11.2021 № 52-П)**

Рассмотрев правотворческую инициативу депутата Нижнетагильской городской Думы Раудштейна В. А. о внесении изменений в Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в аппарате Нижнетагильской городской Думы, руководствуясь статьями 21 Устава города Нижний Тагил,

**Нижнетагильская городская Дума РЕШИЛА:**

1. Внести в Приложение № 2 «Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в аппарате Нижнетагильской городской Думы», утвержденное Решением Нижнетагильской городской Думы от 26.06.2014 № 37-П (в редакции Решений Нижнетагильской городской Думы от 26.09.2014 № 56-П, от 28.05.2015 № 42-П, от 29.10.2015 № 75-П, от 26.01.2017 № 6-П, от 27.04.2017 № 16-П, от 29.03.2018 № 15-П, от 25.06.2020 № 37-П, от 30.06.2021 № 30-П, от 25.11.2021 № 52-П), изменения, изложив его в следующей редакции:

**«ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**

**Утвержден Решением Нижнетагильской городской Думы от 26.06.2014 № 37-П**

**СОСТАВ**  
**комиссии по соблюдению требований к служебному поведению**  
**муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов**  
**в аппарате Нижнетагильской городской Думы**

1. Балыбердин Алексей Владимирович – председатель комиссии, заместитель Председателя Нижнетагильской городской Думы.
2. Зябочкин Валерий Анатольевич – заместитель председателя комиссии, руководитель аппарата Нижнетагильской городской Думы.
3. Денисов Данил Валерьевич – заместитель начальника отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений управления профилактики коррупционных и иных правонарушений Департамента противодействия коррупции и контроля Свердловской области (с правом совещательного голоса).

**ГЛАВА ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
от 25.11.2022 № 219-ПГ

**О проведении общественных обсуждений**  
**по проекту решения о предоставлении разрешения**  
**на условно разрешенный вид использования**  
**для земельного участка**  
**с кадастровым номером 66:56:0111003:81**

В соответствии со статьями 5.1, 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением об организации и проведении общественных обсуждений и публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории городского округа Нижний Тагил, утвержденным Решением Нижнетагильской городской Думы от 27.12.2021 № 22 (в редакции Решения Нижнетагильской городской Думы от 23.12.2021 № 66), Правилами землепользования и застройки городского округа Нижний Тагил, утвержденными Решением Нижнетагильской городской Думы от 27.12.2012 № 61 (в редакции Решений Нижнетагильской городской Думы от 28.06.2013 № 33, от 08.10.2015 № 31, от 24.03.2016 № 17, от 27.10.2016 № 55, от 21.12.2017 № 58, от 28.06.2018 № 36, от 25.04.2019 № 20, от 26.09.2019 № 38, от 28.11.2019 № 51, от 27.02.2020 № 5, от 28.05.2020 № 14, от 25.06.2020 № 19, от 24.09.2020 № 31, от 26.11.2020 № 44, от 25.02.2021 № 4, от 25.03.2021 № 8, от 30.06.2021 № 24, от 30.09.2021 № 35, от 28.10.2021 № 47, от 27.01.2022 № 7, от 24.03.2022 № 17, от 21.07.2022 № 53), постановлением Администрации города Нижний Тагил от 15.11.2021 № 2065-ПА «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства», в связи с поступившим заявлением Фалалеевой Алёны Владимировны от 09.11.2022 № 21-01/6885, руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Провести общественные обсуждения по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 66:56:0111003:81, расположенного в территориальной зоне Ц-2 «Зона общественных центров и деловой активности районного значения» по адресу: Свердловская область, город Нижний Тагил, улица Летная, дом 26 – «Для индивидуального жилищного строительства» (код 2.1 Классификатора), (далее – проект).
2. Определить организатором проведения общественных обсуждений Управление архитектуры и градостроительства Администрации города.
3. Управлению архитектуры и градостроительства Администрации города:
  - 1) опубликовать оповещение о начале общественных обсуждений по проекту в газете «Тагильский рабочий», разместить на официальном сайте города Нижний Тагил

и на информационном стенде, оборудованном около здания Управления архитектуры и градостроительства Администрации города по адресу: город Нижний Тагил, улица Красноармейская, 36;

2) обеспечить размещение проекта и информационных материалов к нему на официальном сайте города Нижний Тагил с 30 ноября 2022 года;

3) открыть с 30 ноября 2022 года экспозицию проекта в Управлении архитектуры и градостроительства Администрации города по адресу: город Нижний Тагил, улица Красноармейская, 36, 2-й этаж;

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

5) обеспечить прием предложений и замечаний, касающихся проекта, от физических и юридических лиц со дня опубликования настоящего постановления до 21 декабря 2022 года. Предложения принимаются:

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

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

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

4. Опубликовать данное постановление в газете «Тагильский рабочий» и разместить на официальном сайте города Нижний Тагил в срок до 30 ноября 2022 года.

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

Срок контроля – 15 января 2023 года.

4. Бердникова Елена Станиславовна – секретарь комиссии, главный специалист сектора учета, отчетности, финансирования и муниципальных закупок для обеспечения муниципальных нужд аппарата Нижнетагильской городской Думы.

5. Бурундукова Ольга Дмитриевна – член комиссии, начальник юридического отдела аппарата Нижнетагильской городской Думы.

6. Хлопотова Елена Николаевна – член комиссии, начальник документационного отдела аппарата Нижнетагильской городской Думы.

7. Масальская Наталья Юрьевна – член комиссии, председатель первичной профсоюзной организации Нижнетагильской городской Думы, заместитель начальника организационного отдела аппарата Нижнетагильской городской Думы (по согласованию).

8. Титова Нина Александровна – председатель Общественной палаты города Нижний Тагил (по согласованию).

9. Жижина Инна Владимировна – директор Нижнетагильского филиала государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Свердловской области «Институт развития образования», кандидат психологических наук (по согласованию).

10. Анянова Ирина Викторовна – специалист информационно-аналитического отдела Нижнетагильского филиала государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Свердловской области «Институт развития образования», квалификация «менеджер» по специальности «Государственное и муниципальное управление» (по согласованию).».

2. Настоящее Решение вступает в силу со дня его опубликования.

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

4. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на постоянную комиссию Нижнетагильской городской Думы по местному самоуправлению, общественной безопасности и информационной политике (Зыкин С. В.).

**В. А. РАУДШТЕЙН,**  
Председатель Нижнетагильской городской Думы.

**ОПОВЕЩЕНИЕ**  
**о начале общественных обсуждений**

В соответствии со статьями 5.1, 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации города Нижний Тагил от 15.11.2021 № 2065-ПА «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства», Управление архитектуры и градостроительства Администрации города Нижний Тагил информирует о проведении общественных обсуждений по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования для земельного участка с кадастровым номером 66:56:0111003:81, расположенного в территориальной зоне Ц-2 «Зона общественных центров и деловой активности районного значения» по адресу: Свердловская область, город Нижний Тагил, улица Летная, дом 26 – «Для индивидуального жилищного строительства» (код 2.1 Классификатора), (далее – проект).

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

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

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

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

В период с 30 ноября 2022 года по 21 декабря 2022 года будет открыта экспозиция по проекту, подлежащему рассмотрению на общественных обсуждениях. Ознакомиться с экспозицией можно в здании Управления архитектуры и градостроительства по адресу: город Нижний Тагил, улица Красноармейская, 36, 2-й этаж, в рабочие дни с 8.30 до 17.30 час.

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

Участниками общественных обсуждений по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования для земельного участка с кадастровым номером 66:56:0111003:81 являются граждане, постоянно проживающие в пределах территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок или объект капитального строительства, в отношении которых подготовлен данный проект, правообладатели находящихся в границах этой территориальной зоны земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, граждане, постоянно проживающие в границах земельных участков, прилегающих к земельному участку, в отношении которого подготовлен данный проект, правообладатели таких земельных участков или расположенных на них объектов капитального строительства, правообладатели помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, в отношении которого подготовлен данный проект, также правообладатели земельных участков и объектов капитального строительства, подверженных риску негативного воздействия на окружающую среду в результате реализации данного проекта.

Прием предложений и замечаний, касающихся проекта, от физических и юридических лиц осуществляется со дня опубликования настоящего оповещения до 21 декабря 2022 года. Предложения принимаются:

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

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

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

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

**В. Ю. ПИНАЕВ,**  
Глава города.

ГЛАВА ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
ОТ 25.11.2021 № 220-ПГ

**О проведении общественных обсуждений  
по проекту решения о предоставлении разрешения  
на отклонение от предельных параметров  
разрешенного строительства, реконструкции объектов  
капитального строительства для земельного участка  
с кадастровым номером 66:56:0403001:3**

В соответствии со статьями 5.1, 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением об организации и проведении общественных обсуждений и публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории городского округа Нижний Тагил, утвержденным Решением Нижнетагильской городской Думы от 30.06.2021 № 22 (в редакции Решения Нижнетагильской городской Думы от 23.12.2021 № 66), Правилами землепользования и застройки городского округа Нижний Тагил, утвержденными Решением Нижнетагильской городской Думы от 27.12.2012 № 61 (в редакции Решений Нижнетагильской городской Думы от 28.06.2013 № 33, от 08.10.2015 № 31, от 24.03.2016 № 17, от 27.10.2016 № 55, от 21.12.2017 № 58, от 28.06.2018 № 36, от 25.04.2019 № 20, от 26.09.2019 № 38, от 28.11.2019 № 51, от 27.02.2020 № 5, от 28.05.2020 № 14, от 25.06.2020 № 19, от 24.09.2020 № 31, от 26.11.2020 № 44, от 25.02.2021 № 4, от 25.03.2021 № 8, от 30.06.2021 № 24, от 30.09.2021 № 35, от 28.10.2021 № 47, от 27.01.2022 № 7, от 24.03.2022 № 17, от 21.07.2022 № 53), постановлением Администрации города Нижний Тагил от 17.11.2022 № 2473-ПА «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» и о признании утратившим силу постановления Администрации города от 19.11.2021 № 2125-ПА», в связи с поступившим заявлением Черниковой Людмилы Ивановны, Дмитриевой Лилии Александровны, Фильковой Любови Петровны, Общества с ограниченной ответственностью «Континент-НТ», Общества с ограниченной ответственностью «Пихтовые горы», Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 2» от 03.10.2022 № 21-01/5993, руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Провести общественные обсуждения по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 66:56:0403001:3, расположенного в территориальной зоне Ц-2 «Зона общественных центров и деловой активности районного значения» по адресу: область Свердловская, город Нижний Тагил, ул. Зари, дом 21 (далее – проект).

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

3. Управлению архитектуры и градостроительства Администрации города:

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

2) обеспечить размещение проекта и информационных материалов к нему на официальном сайте города Нижний Тагил с 30 ноября 2022 года;

3) открыть с 30 ноября 2022 года экспозицию проекта в Управлении архитектуры и градостроительства Администрации города по адресу: город Нижний Тагил, улица Красноармейская, 36, 2-й этаж;

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

5) обеспечить прием предложений и замечаний, касающихся проекта, от физических и юридических лиц со дня опубликования настоящего постановления до 21 декабря 2022 года. Предложения принимаются:

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

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

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

4. Опубликовать данное постановление в газете «Тагильский рабочий» и разместить на официальном сайте города Нижний Тагил в срок до 30 ноября 2022 года

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

Срок контроля – 15 января 2023 года.

**В. Ю. ПИНАЕВ,**  
Глава города.

**ОПОВЕЩЕНИЕ**

**о начале общественных обсуждений**

В соответствии со статьями 5.1, 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации города Нижний Тагил от 19.11.2021 № 2125-ПА «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства», Управление архитектуры и градостроительства Администрации города Нижний Тагил информирует о проведении общественных обсуждений по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 66:56:0403001:3, расположенного в территориальной зоне Ц-2 «Зона общественных центров и деловой активности районного значения» по адресу: область Свердловская, город Нижний Тагил, ул. Зари, дом 21 (далее – проект).

Порядок проведения общественных обсуждений по проекту установлен статьями 5.1, 40 Градостроительного кодекса РФ.

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

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

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

В период с 30 ноября 2022 года по 21 декабря 2022 года будет открыта экспозиция по проекту, подлежащему рассмотрению на общественных обсуждениях. Ознакомиться с экспозицией можно в здании Управления архитектуры и градостроительства по адресу: город Нижний Тагил, улица Красноармейская, 36, 2-й этаж, в рабочие дни с 8.30 до 17.30 час.

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

Участниками общественных обсуждений по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 66:56:0403001:3 являются граждане, постоянно проживающие в пределах территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок или объект капитального строительства, в отношении которых подготовлен данный проект, правообладатели находящихся в границах этой территориальной зоны земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, граждане, постоянно проживающие в границах земельных участков, прилегающих к земельному участку, в отношении которого подготовлен данный проект, правообладатели таких земельных участков или расположенных на них объектов капитального строительства, правообладатели помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, в отношении которого подготовлен данный проект, также правообладатели земельных участков и объектов капитального строительства, подверженных риску негативного воздействия на окружающую среду в результате реализации данного проекта.

Прием предложений и замечаний, касающихся проекта, от физических и юридических лиц осуществляется со дня опубликования настоящего оповещения до 21 декабря 2022 года. Предложения принимаются:

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

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

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

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

**УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ**

В соответствии с Федеральным законом от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной или муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» информирует о продаже муниципального имущества:

1) здание, назначение: нежилое; площадь: общая 1042,5 кв. метра; кадастровый номер 66:56:0000000:22769. Адрес (местоположение): Российская Федерация, Свердловская область, город Нижний Тагил, улица Сурикова, 18/6.

Способ приватизации: преимущественное право на приобретение арендуемого имущества.

Цена продажи: 5 273 000 (пять миллионов двести семьдесят три тысячи) рублей 00 копеек.

Земельный участок площадью 1873 кв. метра с кадастровым номером 66:56:0301003:11, расположенный по адресу: Свердловская область, город Нижний Тагил, улица Сурикова, 18/6, по цене выкупа 3 049 000 (три миллиона сорок девять тысяч) рублей 00 копеек.

Основание: Постановление Администрации города Нижний Тагил от 24.11.2022 № 2537-ПА.

Покупатель: Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «Химэнерго».

**УЧРЕДИТЕЛИ:**

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

**ИЗДАТЕЛЬ:**

МАУ «Нижнетагильская информационная компания «Тагил-пресс», 622001, г. Нижний Тагил, пр. Ленина, 11.  
ДИРЕКТОР Сергей Анатольевич ГЕТМАНЕНКО  
ГЛАВНЫЙ РЕДАКТОР Ольга Владимировна ПОЛЯКОВА  
ОТВЕТСТВЕННЫЙ РЕДАКТОР Евгений Геннадьевич ГЛАЗЫРИН (тел. (3435) 23-00-34)  
АДРЕС РЕДАКЦИИ: 622001, г. Нижний Тагил, пр. Ленина, 11.

Выходит по средам, четвергам и пятницам. Номер набран и сверстан в компьютерном центре МАУ «Нижнетагильская информационная компания «Тагил-пресс».

Отпечатан в ООО «Типография Нижнетагильская». Адрес: 622036, Свердловская область, г. Нижний Тагил, ул. Газетная, 81. З. 13062. Т. 39. Объем 7 п. л. Цена свободная. Время подписания в печать по графику – 19.30, фактически – 18.00.

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

Подписной индекс 2109