

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОТ 10.01.2023 № 1-ПА

### Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» и о признании утратившим силу постановления от 25.08.2021 № 1585-ПА

В соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 года № 1228 «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», руководствуясь Уставом города Нижний Тагил, Администрация города Нижний Тагил

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» (приложение).
2. Признать утратившим силу постановление Администрации города Нижний Тагил от 25.08.2021 № 1585-ПА «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача разрешений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение», с изменениями, внесенным постановлением Администрации города Нижний Тагил от 30.08.2022 № 1859-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 первого заместителя Главы Администрации города В. А. Горячкина.

**В. Ю. ПИНАЕВ,**  
Глава города.

#### ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации города от 10.01.2023 № 1-ПА

#### АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»

##### РАЗДЕЛ 1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» (далее – Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение».
2. 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. Заявителем на получение муниципальной услуги являются:  
Физические лица, юридические лица, являющиеся собственниками помещений (далее – заявители).  
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 предоставляет Администрация города Нижний Тагил в лице управления по учету и распределению жилья Администрации города Нижний Тагил (далее – Управление).
5. Прием заявителей для консультирования и приема заявлений и документов 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: гцжзз.рф.
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) и его филиалах.  
С адресом и графиком работы многофункционального центра можно ознакомиться на его официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.mfcb66.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) (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: «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение».

###### Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

12. Муниципальная услуга предоставляется Управлением по учету и распределению жилья Администрации города Нижний Тагил.

13. Получение услуги в многофункциональном центре осуществляется в порядке, предусмотренном соглашением о взаимодействии, заключенным между Администрацией Нижнего Тагила и многофункциональным центром. Многофункциональный центр решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги не принимает.

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

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

- 1) муниципальное казенное учреждение «Служба правовых отношений»;
- 2) организации, ответственные за регистрацию граждан по месту жительства либо пребывания (управляющие компании, товарищества собственников жилья, жилищно-строительные кооперативы, жилищные кооперативы);
- 3) организации, осуществляющие технический и инвентаризационный учет объектов капитального строительства на территории города Нижний Тагил;
- 4) 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 государственной регистрации, кадастра и картографии» по Уральскому федеральному округу);
- 5) коммерческие организации, имеющие лицензию на осуществление вида деятельности по разработке проекта перепланировки жилого помещения;
- 6) нотариусы (в части выдачи доверенностей).

15. В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» 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) уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение и из нежилого помещения в жилое помещение;
  - 2) уведомление об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и из нежилого помещения в жилое помещение;
  - 3) форма и содержание уведомления утверждены Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 августа 2005 года № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение»;  
Не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия одного из решений о переводе помещения уведомление направляется по адресу, указанному в заявлении. В случае предоставления заявления о переводе помещения через многофункциональный центр уведомление направляется в многофункциональный центр.
  - 4) уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение и из нежилого помещения в жилое помещение, уведомление об отказе в переводе жилого помещения

(Окончание на 2-7-й стр.)

в нежилое помещение или из нежилого помещения в жилое помещение заявитель может получить в органе, предоставляющий муниципальную услугу, с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе с помощью федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (gosuslugi.ru) (далее – единый портал), в случае если заявление и документы были поданы заявителем через единый портал. Документы, сформированные в результате предоставления муниципальной услуги, направляются заявителю на бумажном носителе или в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного на его подписание должностного лица, в раздел «Личный кабинет» на едином портале и по адресу электронной почты, указанному при регистрации на едином портале.

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

17. Решение о переводе или об отказе в переводе помещения должно быть принято не позднее чем через сорок пять дней 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.

**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 Нижний Тагил (www.ntagil.org) в сети «Интернет» и по адресу: (https://www.gosuslugi.ru/26033/1/info) на Едином портале.

Управление по учету и распределению жилья обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на официальном сайте города Нижний Тагил в сети Интернет.

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

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

1) заявление о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту);

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 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (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 переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение;

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 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (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 переводе жилого помещения в нежилое помещение и из нежилого помещения в жилое помещение заявитель должен представить самостоятельно следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на переводимое помещение, если право на него не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

2) подготовленный и оформленный в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения);

3) протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, содержащий решение об их согласии на перевод жилого помещения в нежилое помещение;

4) согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилое помещение.

В соответствии с пунктом 3 статьи 36 Жилищного кодекса Российской Федерации уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме возможно только с согласия всех собственников помещений в данном доме путем его реконструкции.

В соответствии с пунктом 2 статьи 40 Жилищного кодекса Российской Федерации, если реконструкция, переустройство и (или) перепланировка помещений невозможны без присоединения к ним части общего имущества в многоквартирном доме, на такие реконструкцию, переустройство и (или) перепланировку помещений должно быть получено согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме.

Данный перечень является исчерпывающим и не предполагает межведомственного информационного взаимодействия.

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

21. Документы (сведения), необходимые в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для получения решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое по-

мещение либо об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, 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 недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

2) план переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения);

3) поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение.

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**

22. 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 государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

23. 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;

5) заявитель обратился в не приемное время.

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.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению Заявителя в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги.

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

24. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги по оформлению перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение являются:

1) непредставление указанных в пунктах 19, 20 регламента документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;

2) поступление в Администрацию города Нижний Тагил ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующий об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе; отказ в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение по указанному основанию допускается в случае, если Администрация города Нижний Тагил после получения ответа на межведомственный запрос уведомил заявителя о получении такого ответа, предложил заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, и не получил такие документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления;

3) представления документов в ненадлежащий орган;

4) несоблюдение предусмотренных статьей 22 Жилищного кодекса Российской Федерации условий перевода помещения. Перевод помещения не допускается:

– если доступ к переводимому помещению невозможен без использования помещений, обеспечивающих доступ к жилым помещениям, или отсутствует техническая возможность оборудовать такой доступ к данному помещению (при переводе жилого помещения в нежилое помещение). В помещении после его перевода из жилого помещения в нежилое помещение должна быть исключена возможность доступа с использованием помещений, обеспечивающих доступ к жилым помещениям;

– если переводимое помещение является частью жилого помещения либо используется собственником данного помещения или иным гражданином в качестве места постоянного проживания (при переводе жилого помещения в нежилое помещение);

– если право собственности на переводимое помещение обременено правами каких-либо лиц;

– если при переводе квартиры в многоквартирном доме в нежилое помещение не соблюдены следующие требования:

– квартира расположена на первом этаже указанного дома;

– квартира расположена выше первого этажа указанного дома, но помещения, расположенные непосредственно под квартирой, переводимой в нежилое помещение, не являются жилыми;

– жилого помещения в наемном доме социального использования в нежилое помещение;

– жилого помещения в нежилое помещение в целях осуществления религиозной деятельности;

– нежилого помещения в жилое помещение, если такое помещение не отвечает требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» или отсутствует возможность обеспечения соответствия такого помещения установленным требованиям;

5) в случае несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства.

25. 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**

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

1) подготовка проектной документации (проект перепланировки и (или) переустройства переводимого помещения);

2) предоставление справки о зарегистрированных (об отсутствии зарегистрированных) граждан в переводимом помещении или выписки из домового книги (для граждан, зарегистрированных в частном секторе), заверенной должностным лицом, ответственным за регистрацию граждан по месту пребывания или по месту жительства.

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

27. Государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги не взимается.

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

28. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов для оказания муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

При обращении заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (при реализации) срок ожидания в очереди при подаче документов для оказания 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**

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

30. В случае если запрос и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме, специалист Учреждения не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет 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.

31. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном в разделе 3 настоящего регламента.

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

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

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

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

3) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

4) помещения должны иметь места для ожидания, информирования, приема заявителей;

5) места ожидания обеспечиваются стульями, кресельными секциями, скамьями;

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

Места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются:

1) информационными стендами или информационными электронными терминалами;

2) столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, стульями.

**Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, муниципальными служащими и работниками Учреждения 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), по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг**

33. 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.

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

35. В каждом случае время, затраченное заявителем при взаимодействиях с муници-

пальными 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**

36. 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 регламента.

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 и 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 перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение 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 Требований 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**

37. Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги посредством личного обращения включает следующие административные процедуры:

1) прием заявления и документов, необходимых для оказания муниципальной услуги (в том числе поступивших через Единый портал);

2) рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и подготовка проекта решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение;

3) принятие решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение либо об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение;

4) выдача уведомления о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение и подготовка проекта постановления в соответствии с установленным порядком издания муниципальных правовых актов.

Завершение переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ подтверждается актом приемки переводимого помещения (далее – акт) (приложение № 4 к настоящему Административному регламенту). Для организации приемочной комиссии собственник соответствующего помещения обращается в Управление архитектуры и градостроительства Администрации города с заявлением о приемке работ по переустройству и (или) перепланировке и (или) иных работ.

Акт приемочной комиссии подтверждает окончание перевода помещения и является основанием использования переведенного помещения в качестве жилого или нежилого помещения.

38. 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) формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги;

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

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

5) 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;

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

7) осуществление оценки качества предоставления услуги.

39. 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.

#### **ГЛАВА 1. Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги**

##### **Прием заявления о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, и регистрация заявления с необходимыми документами либо отказ в приеме заявления**

40. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в Учреждении или многофункциональном центре. Прием осуществляется в день обращения заявителя сотрудником Учреждения 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 выдает заявителю уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение;

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 по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

8) направляет в Администрацию города (в день принятия документов) на регистрацию заявление о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение;

9) при наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 23 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.

41. 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](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.

42. Результатом выполнения административной процедуры является принятие и регистрация 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 переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение либо об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение**

43. Основанием начала административной процедуры является принятое заявление и зарегистрированное в Администрации города заявления о предоставлении муниципальной услуги и наличии 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.

В случае получения в результате межведомственного взаимодействия ответа об отсутствии документа и (или) информации специалист Учреждения 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.

44. Специалист Учреждения проводит проверку комплекта документов и в течение одного рабочего дня направляет в Управление архитектуры и градостроительства Администрации города на оценку представленный оригинал проекта переводимого помещения на соответствие строительным нормам и правилам, санитарным нормам и правилам, техническим регламентам и копию протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, содержащий решение об их согласии на перевод жилого помещения в нежилое помещение. Специалист Управления архитектуры и градостроительства Администрации города в течение 10 дней проводит оценку проекта переводимого помещения и направляет его и копию протокола специалисту Учреждения, который в течение двух дней готовит одно из следующих решений:

1) при отсутствии оснований, указанных в пункте 24 настоящего регламента, готовит проект решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение;

2) при наличии оснований, указанных в пункте 24 настоящего регламента, готовит проект решения об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение.

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.

45. Результатом административной процедуры является подготовка проекта о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение

либо об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение.

##### **Принятие решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение либо об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение и подготовка проекта постановления в соответствии с установленным порядком издания муниципальных правовых актов**

46. Основанием начала административной процедуры является подготовленный проект решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение либо об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение.

Принятие решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение либо об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение осуществляет Глава города на основании предложений комиссии по жилищным вопросам, 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» (в действующей редакции) Комиссия проверяет представленный проект переводимого помещения на соответствие действующему законодательству, строительным нормативам и правилам, санитарным нормам и правилам, техническим регламентам.

В случае наличия всех документов, определенных частью 2 статьи 23 Жилищного кодекса Российской Федерации, в случае соответствия представленного проекта переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения действующему законодательству, строительным нормам и правилам, санитарным нормам и правилам, техническим регламентам, соблюдение предусмотренных статьей 22 Жилищного кодекса Российской Федерации условий перевода помещения в жилое помещение (уведомление по форме согласно приложению № 3 к настоящему регламенту).

При наличии оснований для отказа в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, предусмотренных пунктом 24 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 рекомендации по изданию постановления об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение (уведомление по форме согласно приложению № 3 к настоящему регламенту).

На основании предложений комиссии по жилищным вопросам при Главе города о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение либо об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, специалист Учреждения 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.

47. Результатом административной процедуры является сформированное решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение либо об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение.

48. Срок выполнения административной процедуры не превышает 20 дней.

##### **Выдача заявителю уведомления о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение либо об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение**

49. Основанием начала административной процедуры является принятие решения Главой города Нижний Тагил о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение либо об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение.

Выдачу уведомления заявителю о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение либо об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение осуществляет специалист Учреждения.

50. Специалист Учреждения извещает заявителя о готовности уведомления о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение либо об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение одним из способов, указанных заявителем в заявлении.

Выдача результата предоставления муниципальной услуги специалистом Учреждения осуществляется в течение 15 минут с момента обращения заявителя или его уполномоченного представителя за результатом предоставления муниципальной услуги.

51. Специалист Учреждения не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение либо об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, выдает уведомление заявителю или направляет по адресу, указанному в заявлении.

В случае неявки заявителя в трехдневный срок с даты принятия решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение либо об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение специалист Учреждения направляет решение заявителю по почте, о чем делает отметку на втором экземпляре решения.

52. В случае подачи заявления с использованием Единого портала специалист Управления направляет заявителю решение уведомления о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение либо об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение 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).

53. 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.

54. Результатом данной административной процедуры является выдача заявителю или его уполномоченному представителю уведомления о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение либо об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение.

55. Завершение переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ подтверждается актом приемки переводимого помещения (далее – акт) (приложение № 4 к настоящему Административному регламенту). Для организации приемочной комиссии собственник соответствующего помещения обращается в управление архитектуры и гра-

достоинства Администрации города с заявлением о приемке работ по переустройству и (или) перепланировке и (или) иных работ.

56. Акт приемочной комиссии подтверждает окончание перевода помещения и является основанием использования переведенного помещения в качестве жилого или нежилого помещения.

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

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

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.

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;

2) в заявлении отсутствуют необходимые сведения для исправления технической ошибки;

3) текст заявления неразборчив, не подлежит прочтению; документ, в котором допущена техническая ошибка, Администрацией города не выдавался;

4) к заявлению не приложен оригинал документа, в котором требуется исправить техническую ошибку.

Уведомление об отказе в приеме заявления об исправлении технической ошибки оформляется специалистом Управления в течение трех рабочих дней.

Специалист Управления после изучения документов, на основании которых оформлялся и выдавался результат предоставления муниципальной услуги, принимает 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.

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

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

Исправление технической ошибки может осуществляться по инициативе управления по учету и распределению жилья Администрации города в случае самостоятельного выявления факта допущенной технической ошибки.

**ГЛАВА 2. 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**

58. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на Едином портале, а также официальном сайте Администрации города.

На Едином портале, официальном сайте Администрации города 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 Администрации города 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.

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

59. 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**

60. В качестве результата предоставления муниципальной услуги заявитель вправе получить уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение либо об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение на бумажном носителе.

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

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

**ГЛАВА 3. 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**

62. 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:

1) непосредственно в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг при личном обращении в день обращения заявителя в порядке очереди;

2) с использованием средств телефонной связи;

3) с использованием официального сайта в сети Интернет Администрации города или электронной почты.

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

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

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.

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) возможности приостановления подготовки и выдачи документов;

3) о возможности отказа в предоставлении муниципальной услуги.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям 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.

Результат предоставления услуги передается в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг путем подписания акта (ведомости) приема-передачи уведомления о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение либо об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение 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 Управления приобщается к пакету документов и является результатом информирования Заявителя.

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**

64. 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 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**

65. 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 установленных сроки.

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

Заявитель вправе отозвать свое заявление в любой момент рассмотрения, согласования или подготовки документа уполномоченным органом, обратившись с соответству-

ющим 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.

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

66. 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.

67. При однократном обращении заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг с запросом на получение двух и более муниципальных услуг, заявление 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.

68. 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**

69. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителем управления по учету и распределению жилья Администрации города, ответственным за предоставление муниципальной услуги, на постоянной основе, а также путем проведения плановых и внеплановых проверок по соблюдению и исполнению положений настоящего регламента.

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.

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**

70. 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 по учету и распределению жилья Администрации города, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг его сотрудников.

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 правового акта управления по учету и распределению жилья Администрации города).

Результаты проверок оформляются в виде заключения.

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

71. Должностные лица несут ответственность за решения и действия (бездействие), 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**

72. 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 по учету и распределению жилья Администрации города нормативных правовых актов, а также положений регламента.

Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности управления по учету и распределению жилья Администрации города 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)**

73. 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**

74. 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 начальника управления по учету и распределению жилья Администрации города 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.

В случае обжалования решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работника 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**

75. Управление, 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:

2) на стендах в местах предоставления муниципальных услуг;

3) на официальном сайте органа местного самоуправления муниципального образования Свердловской области, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (<http://mfc66.ru/>), на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: гцжэз.рф.

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

5) 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**

76. 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».

77. 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 «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»**

В \_\_\_\_\_  
(наименование органа местного самоуправления

муниципального образования)

от \_\_\_\_\_  
(наименование или фамилия, инициалы собственника

или доверенного лица)

Адрес: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу перевести жилое / нежилое помещение (нужное подчеркнуть) – по адресу (адресам):

\_\_\_\_\_ (город, улица, номер дома, квартира)

в жилой / нежилой фонд (нужное подчеркнуть) с целью использования

\_\_\_\_\_ (целевое назначение)

(подпись заявителя)

(инициалы, фамилия)

(дата)

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**  
**к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги**  
**«Перевод жилого помещения в нежилое помещение**  
**и нежилого помещения в жилое помещение»**

ФОРМА

**РАСПИСКА**

**в получении документов для перевода жилого помещения**  
**в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение**

Адрес: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование документов	Количество экземпляров		Примечание
		подлинных	копий	

Специалист \_\_\_\_\_

Дата выдачи расписки «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Расписку получил \_\_\_\_\_.

О готовности документов прошу уведомить меня по телефону \_\_\_\_\_

или электронному адресу \_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3**  
**к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги**  
**«Перевод жилого помещения в нежилое помещение**  
**и нежилого помещения в жилое помещение»**

ФОРМА

Кому \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество – для граждан;

полное наименование организации – для юридических лиц)

Куда \_\_\_\_\_

(почтовый индекс и адрес заявителя

согласно заявлению о переводе)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения**  
**в нежилое (жилое) помещение**

(полное наименование органа местного самоуправления, осуществляющего перевод помещения)

рассмотрев представленные в соответствии с частью 2 статьи 23 Жилищного кодекса Российской Федерации документы о переводе помещения общей площадью \_\_\_\_\_ кв. метров, находящегося по адресу: \_\_\_\_\_

(наименование городского или сельского поселения)

(наименование улицы, площади, проспекта, бульвара, проезда и т. п.)

дом \_\_\_\_\_, корпус (владение, строение), кв. \_\_\_\_\_ из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) в целях (ненужное зачеркнуть) использования помещения в качестве

(вид использования помещения в соответствии с заявлением о переводе)

Решил \_\_\_\_\_

(наименование акта, дата его принятия и номер)

1. Помещение на основании приложенных к заявлению документов:

а) перевести из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) без предварительных условий;  
(ненужное зачеркнуть)

б) перевести из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) при условии проведения в установленном порядке следующих видов работ:

(перечень работ по переустройству (перепланировке) помещения

или иных необходимых работ по ремонту, реконструкции, реставрации помещения)

2. Отказать в переводе указанного помещения из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) в связи с \_\_\_\_\_

(основание(я), установленное частью 1 статьи 24

Жилищного кодекса Российской Федерации)

(должность лица,

(подпись)

(расшифровка подписи) подписавшего уведомление)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 4**  
**к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги**  
**«Перевод жилого помещения в нежилое помещение**  
**и нежилого помещения в жилое помещение»**

АКТ № \_\_\_\_\_

приемочной комиссии

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

**Приемочная комиссия, назначенная постановлением Администрации города Нижний Тагил**

В составе:

Председателя комиссии \_\_\_\_\_

(должность, фамилия, инициалы)

Членов комиссии:

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

(должность, фамилия, инициалы)

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

(должность, фамилия, инициалы)

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

(должность, фамилия, инициалы)

4. \_\_\_\_\_

(должность, фамилия, инициалы)

5. \_\_\_\_\_

(должность, фамилия, инициалы)

6. \_\_\_\_\_

(должность, фамилия, инициалы)

руководствуясь Жилищным кодексом Российской Федерации, законодательством о градостроительной деятельности **установила:**

1. Собственником помещения \_\_\_\_\_

(наименование и почтовые реквизиты, телефон / факс собственника помещения)

предъявлено к приемке в эксплуатацию переустроенное и (или) перепланированное помещение

(наименование и адрес объекта)

2. Переустройство и (или) перепланировка произведены на основании

(наименование постановления Администрации города Нижний Тагил)

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_,

начало работ \_\_\_\_\_, окончание работ \_\_\_\_\_.

(месяц, год)

(месяц, год)

3. Переустройство и (или) перепланировка осуществлялись

(наименование и почтовые реквизиты, телефон / факс производителей работ)

выполнившим (ми) \_\_\_\_\_

(виды работ)

по проекту \_\_\_\_\_

(наименование и шифр проектной документации)

4. Проектная документация переустройства и (или) перепланировки разработана

(наименование и почтовые реквизиты, телефон / факс проектной организации)

5. Предъявленное к приемке в эксплуатацию помещение имеет следующие показатели:

Наименование показателя	По проекту	Фактически
Общая площадь объекта, кв. метров		
Площадь пристроенных помещений, кв. метров		

6. В помещении выполнены работы по установке оборудования охранно-пожарной сигнализации, предусмотренного проектом, произведено его испытание и комплексное опробование, что подтверждено актом о приемке технических средств сигнализации в эксплуатацию от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_.

7. Наружные (внутренние) коммуникации, инженерные сооружения обеспечивают эксплуатацию, смонтированы, испытаны и приняты городскими эксплуатационными организациями и подтверждены справками о соответствии техническим условиям:

системы водоснабжения от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_;

системы водоотведения от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_;

системы газоснабжения от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_;

системы теплоснабжения от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_;

системы электроснабжения от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_;

**Комиссия решила:**

1. Считать работы по переустройству и (или) перепланировке помещения

(наименование и адрес объекта)

выполненными в соответствии с проектом переустройства и (или) перепланировки, техническими регламентами, устанавливающими требования по обеспечению безопасной эксплуатации зданий, безопасного использования прилегающих территорий и с соблюдением технических условий.

**2. Переведенное помещение считать принятым в эксплуатацию.**

Акт составлен в четырех экземплярах:

1-й экземпляр – собственнику помещения;

2-й экземпляр – органу (организации), осуществляющему государственный учет объектов недвижимого имущества;

3-й экземпляр – в Муниципальное бюджетное учреждение «Городской центр жилья и эксплуатации зданий»;

4-й экземпляр – в Управление архитектуры и градостроительства Администрации города Нижний Тагил.

Приложение: 1. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л. в \_\_\_\_\_ экз.

(наименование документа)

2. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л. в \_\_\_\_\_ экз.

(наименование документа)

Председатель комиссии

\_\_\_\_\_ (личная подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

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

(должность, фамилия, инициалы)

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

(должность, фамилия, инициалы)

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

(должность, фамилия, инициалы)

4. \_\_\_\_\_

(должность, фамилия, инициалы)

5. \_\_\_\_\_

(должность, фамилия, инициалы)

6. \_\_\_\_\_

(должность, фамилия, инициалы)

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
ОТ 10.01.2023 № 7-ПА

**Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» и о признании утратившим силу постановления Администрации города от 15.11.2021 № 2065-ПА**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 года № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», Решением Нижнетагильской городской Думы от 30.06.2021 № 22 «Об утверждении Положения об организации и проведении общественных обсуждений и публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории городского округа Нижний Тагил» (в редакции Решения Нижнетагильской городской Думы от 23.12.2021 № 66), постановлением Администрации города от 06.09.2021 № 1650-ПА «Об установлении размера и порядка оплаты расходов, связанных с организацией и проведением общественных обсуждений» (с изменением, внесенным постановлением Администрации города Нижний Тагил от 04.10.2021 № 1843-ПА), руководствуясь Уставом города Нижний Тагил, Администрация города Нижний Тагил

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» (приложение).
2. Признать утратившим силу постановление 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».
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 10.01.2023 № 7-ПА

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**предоставления муниципальной услуги**  
**«Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»**

**РАЗДЕЛ 1. Общие положения**

*Предмет регулирования регламента*

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении полномочия по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства в муниципальном образовании город Нижний Тагил (указать наименование муниципального образования, субъекта Российской Федерации) (далее – разрешение на условно разрешенный вид использования).

2. Регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» (далее – муниципальная услуга) в соответствии со статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

*Круг заявителей*

3. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические или юридические лица, заинтересованные в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования и обратившиеся в Управление архитектуры и градостроительства Администрации города Нижний Тагил с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее – Заявитель).

4. Интересы Заявителей, указанных в пункте 3 Регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – Представитель). Полномочия Представителя, выступающего от имени Заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

5. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- 1) непосредственно специалистами Управления архитектуры и градостроительства Администрации города Нижний Тагил (далее – Управление архитектуры и градостроительства) при личном приеме, а также через Государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) и его филиалы;
- 2) письменно, в том числе посредством электронной почты;
- 3) посредством размещения в открытой и доступной форме информации: в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) <https://www.gosuslugi.ru/136770>, на официальном сайте города Нижний Тагил [www.ntagil.org](http://www.ntagil.org), на официальном сайте МФЦ ([www.mfc66.ru](http://www.mfc66.ru));
- 4) посредством размещения информации на информационном стенде, оборудованном около здания Управления архитектуры и градостроительства по адресу: город Нижний Тагил, улица Красноармейская, 36.

6. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- 1) способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) адресов уполномоченного на предоставление муниципальной услуги органа и Многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;
- 3) справочной информации о работе уполномоченного на предоставление муниципальной услуги органа (его структурных подразделений, при наличии);
- 4) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 5) порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;
- 6) порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;
- 7) порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

7. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Управления архитектуры и градостроительства, работник Многофункционального центра, осуществляющие консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Управления архитектуры и градостроительства не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть передан другому должностному лицу или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

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

Должностное лицо Управления архитектуры и градостроительства не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут. Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

8. По письменному обращению должностное лицо Управления архитектуры и градостроительства, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 6 Регламента, в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

9. На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)».

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.

10. На официальном сайте города Нижний Тагил [www.ntagil.org](http://www.ntagil.org), на информационном стенде, оборудованном около здания Управления архитектуры и градостроительства, и в Многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

- 1) о месте нахождения и графике работы Администрации города Нижний Тагил и его структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также Многофункциональных центров;
- 2) справочные телефоны структурных подразделений Администрации города Нижний Тагил, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);
- 3) адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Администрации города Нижний Тагил в сети «Интернет».

11. В залах ожидания Управления архитектуры и градостроительства размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Регламент, которые по требованию Заявителя предоставляются ему для ознакомления.

12. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении Многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между Многофункциональным центром и Администрацией города Нижний Тагил с учетом требований к информированию, установленных Регламентом. На официальном сайте Многофункционального центра размещена справочная информация о местонахождении, графике работы, контактных телефонах, адресе электронной почты Многофункционального центра.

13. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах ее предоставления может быть получена Заявителем (его Представителем) непосредственно в Управлении архитектуры и градостроительства при обращении Заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты, через Многофункциональный центр, в личном кабинете на Едином портале.

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

14. Наименование муниципальной услуги – «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» (далее – муниципальная услуга).

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

15. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией города Нижний Тагил. В предоставлении муниципальной услуги участвуют специалисты Управления архитектуры



и градостроительства, а также Комиссия по землепользованию и застройке города Нижний Тагил (далее – Комиссия), состав которой утверждается постановлением Главы города Нижний Тагил.

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

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

- 1) территориальные органы Федеральной налоговой службы Российской Федерации;
- 2) 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 государственной регистрации, кадастра и картографии» по Уральскому федеральному округу).

17. Запрещается требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные (муниципальные) органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ).

**Описание результата предоставления муниципальной услуги**

18. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;
- 2) решение об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

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

19. Срок предоставления муниципальной услуги – не более трех месяцев с даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в органе, предоставляющем муниципальную услугу (в том числе поданного в форме электронного документа или в случае предоставления муниципальной услуги посредством обращения Заявителя через Многофункциональный центр).

В случае, если условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства включен в градостроительный регламент в установленном для внесения изменений в правила землепользования и застройки порядке после проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по инициативе физического или юридического лица, заинтересованного в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования такому лицу принимается без проведения общественных обсуждений или публичных слушаний в течение 10 рабочих дней.

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

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

Управление архитектуры и градостроительства обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на указанных информационных ресурсах.

**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**

21. Для предоставления муниципальной услуги Заявитель или его Представитель представляет:

1) заявление о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (далее – заявление о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования), подписанное Заявителем или Представителем заявителя, уполномоченным на подписание заявления, и оформленное согласно приложению № 1 к Регламенту. Подача заявления и прилагаемых к нему документов возможна посредством личного обращения в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, или через Многофункциональный центр. В случае представления заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования в электронной форме посредством Единого портала, при наличии технической возможности посредством Регионального портала, указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму в указанных информационных системах;

2) документ, удостоверяющий личность Заявителя или Представителя заявителя, уполномоченного на подачу, получение документов, а также подписание заявления, из числа документов, включенных в перечень, утвержденный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, в случае представления заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в Управление архитектуры и градостроительства или через Многофункциональный центр (документ подлежит возврату после удостоверения личности). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, при наличии технической возможности посредством Регионального портала, представление указанного документа не требуется, сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя или его Представителя, формируются при подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

3) документ, подтверждающий полномочия Представителя заявителя действовать от имени Заявителя (в случае обращения за получением услуги Представителя заявителя), оформленный и выданный в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (копия документа и оригинал для сверки, который возвращается Заявителю, либо нотариально заверенная копия). В случае представления документов в электронной

форме посредством Единого портала, при наличии технической возможности посредством Регионального портала, указанный документ, выданный Заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный Заявителем, являющимся физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

4) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, если права на указанные объекты не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (копия документа и оригинал для сверки, который возвращается Заявителю, либо нотариально заверенная копия);

5) нотариально заверенное согласие всех правообладателей земельного участка и (или) объекта капитального строительства, в отношении которых запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования, либо документ, удостоверяющий полномочия Заявителя как представителя всех правообладателей земельного участка и (или) объекта капитального строительства при направлении заявления.

6) документальное подтверждение соблюдения требований технических регламентов (санитарных, противопожарных, экологических и других требований), требования пункта 3 статьи 37 и пункта 3 статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации при использовании земельного участка или объекта капитального строительства в соответствии с условно разрешенным видом использования земельного участка или объекта капитального строительства, выданное учреждением или организацией, уполномоченными на проведение проверки планируемых проектных решений на их соответствие требованиям технических регламентов, а в их отсутствие – местным нормативам градостроительного проектирования, обязательным требованиям строительных норм и правил, сводов правил, документов в области стандартизации, обязательных для применения, в виде заключений государственных контрольно-надзорных органов в соответствующей сфере деятельности, организаций, имеющих выданные саморегулируемой организацией свидетельства о допуске к выполнению такого вида работ.

Материалы, обосновывающие намерения заявителя, могут включать:

1) схему планируемой/существующей застройки земельного участка с указанием мест расположения существующих и планируемых к размещению объектов капитального строительства;

2) сведения об объекте капитального строительства, планируемом к размещению на земельном участке, в виде пояснительной записки (общая площадь, назначение, этажность, процент застройки и озеленения, расчет необходимого количества парковочных мест);

3) технико-экономические показатели планируемого к размещению объекта капитального строительства, в том числе информация о планируемой вместимости, мощности объекта, объемах ресурсов, необходимых для функционирования объекта, количество работающих и посетителей, грузооборот (частота подъезда к объекту грузовых автомобилей), объемы инженерных ресурсов (энергообеспечение, водоснабжение и так далее), а также документы, подтверждающие возможность получения таких ресурсов в необходимом объеме (технические условия, предоставленные уполномоченными организациями);

4) информацию о предполагаемом уровне воздействия на окружающую среду (объем и характер выбросов в атмосферу, количество отходов производства и степень их вредности), обоснование того, что реализацией предложений не будет оказано негативное воздействие на окружающую среду в объемах, превышающих допустимые пределы;

5) иные материалы, обосновывающие возможность и допустимость реализации предложений.

Приложение документов, указанных в подпункте 6 настоящего пункта, не является обязательным в случае предоставления муниципальной услуги в сфере жилищного строительства, заявитель вправе представить указанные документы по собственной инициативе.

В заявлении должны быть указаны:

1) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, – в случае, если заявление подается физическим лицом;

2) наименование, место нахождения, организационно-правовая форма и сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц – в случае, если заявление подается юридическим лицом;

3) фамилия, имя и (при наличии) отчество представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, – в случае, если заявление подается представителем заявителя;

4) почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя;

5) адрес и кадастровый номер земельного участка или объекта капитального строительства в отношении, которого испрашивается предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

6) назначение объекта планируемого к размещению на земельном участке, согласно обосновывающему материалу (при необходимости);

7) испрашиваемый к предоставлению вид разрешенного использования земельного участка или объекта капитального строительства.

В качестве документа, подтверждающего полномочия Представителя, предъявляется доверенность, оформленная и выданная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

При представлении заявителем копий документов, они должны быть заверены нотариально, либо органом, выдавшим документ, либо заявителем представляются оригиналы указанных копий для сверки.

22. Оплата расходов, связанных с организацией и проведением общественных обсуждений должна быть произведена заинтересованным лицом до обращения с заявлением о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства. Решение о назначении общественных обсуждений может быть принято после оплаты расходов, связанных с организацией и проведением общественных обсуждений.

23. Заявитель или его Представитель представляет в Управление архитектуры и градостроительства заявление о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования, а также прилагаемые к нему документы, одним из следующих способов по выбору Заявителя:

1) в электронной форме, в том числе посредством Единого портала, при наличии технической возможности посредством Регионального портала.

В случае предоставления заявления о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования и прилагаемых к нему документов в электронном виде Заявитель или его Представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием ЕСИА или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования направляется Заявителем или его Представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в пункте 21 Регламента.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги и электронный образ каждого документа должны быть подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 июня 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ).

2) на бумажном носителе посредством личного обращения в Управление архитектуры и градостроительства, в том числе через Многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между Многофункциональным центром и органом местного самоуправления, заключенным в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями» (далее – постановление Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797), либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

24. Для получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 21 Регламента, Заявитель лично обращается в органы власти, учреждения и организации.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

25. Документами (их копиями или сведениями, содержащимися в них), необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые запрашиваются уполномоченным на предоставление муниципальной услуги органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, распоряжении которых находятся указанные документы, и которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, являются:

1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении Заявителя, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении Заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем);

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок, за получением разрешения на условно разрешенный вид использования, которого обратился Заявитель, или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений;

3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект капитального строительства, за получением разрешения на условно разрешенный вид использования, которого обратился Заявитель, или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений;

4) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правообладателях земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, относительно которого рассматривается возможность предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, правообладателях объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, относительно которого рассматривается возможность предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, и правообладателях помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, относительно которого рассматривается возможность предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства. Непредставление Заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель вправе представить документы, содержащие сведения, указанные в настоящем пункте, по собственной инициативе.

Непредставление заявителем указанных в настоящем пункте документов не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

26. 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 Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную 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;

3) представления документов, подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление муниципальной услуги;

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

5) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

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

7) наличие ошибок, опечаток, исправлений в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

9) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего органа, предоставляющего муниципальную услугу, работника Многофункционального центра при первоначальном отказе

в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя Многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Заявитель уведомляется об указанном факте, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

27. При предоставлении муниципальной услуги запрещается:

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

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

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

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

1) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой;

2) непредставление документов, подлежащих обязательному представлению Заявителем;

3) представленные заявление и документы содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения, подчистки, незаверенные исправления, помарки;

4) представление нечитаемых документов, в том числе представленных в электронной форме, содержащих повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

5) представленные копии документов не заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий, либо представление интересов Заявителя неуполномоченным лицом;

7) заявление о предоставлении муниципальной услуги представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

8) некорректное заполнение полей в форме заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, Региональном портале (включая отсутствие заполнения, неполное, недостоверное, неправильное, не соответствующее требованиям, установленным в приложении № 1);

9) представление нечитаемых документов, в том числе представленных в электронной форме, содержащих повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

10) заявление о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования и документы, указанные в пункте 21 Регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктом 48 Регламента;

11) поданные в электронной форме заявление и документы не подписаны электронной подписью (простой или усиленной квалифицированной) лиц, уполномоченных на их подписание, а также в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение установленных действующим законодательством Российской Федерации условий признания ее действительности;

12) запрашиваемый условно разрешенный вид использования не включен в состав установленного правилами землепользования и застройки градостроительного регламента территориальной зоны, в которой расположен земельный участок и (или) объект капитального строительства, на которые запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования.

Решение об отказе в приеме документов, указанные в пункте 21 Регламента, направляется Заявителю способом, определенным им в заявлении о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования.

Решение об отказе в приеме документов оформляется согласно приложению № 4 к Регламенту.

29. Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению Заявителя в Управление архитектуры и градостроительства.

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

30. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

31. Основаниями для отказа в выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования являются:

1) в случае поступления в уполномоченный на предоставление муниципальной услуги орган уведомления о выявлении самовольной постройки от исполнительного органа государственной власти, должностного лица, государственного учреждения или органа местного самоуправления, не допускается предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования в отношении земельного участка, на котором расположена такая постройка, или в отношении такой постройки до ее сноса или приведения в соответствие с установленными требованиями, за исключением случаев, если по результатам рассмотрения данного уведомления уполномоченным органом в исполнительный орган государственной власти, должностному лицу, в государственное учреждение или орган местного самоуправления, от которых поступило данное уведомление, направлено уведомление о том, что наличие признаков самовольной постройки не усматривается либо вступило в законную силу решение суда об отказе в удовлетворении исковых требований о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями;

2) рекомендации Комиссии об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, в том числе с учетом отрицательного заключения по результатам общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования;

3) запрашиваемое разрешение на условно разрешенный вид использования ведет к нарушению требований технических регламентов, градостроительных, строительных, санитарно-эпидемиологических, противопожарных и иных норм и правил, установленных законодательством Российской Федерации;

4) запрашиваемый условно разрешенный вид использования противоречит ограничениям, установленным в границах зон с особыми условиями использования территории, а также иным ограничениям, установленным в соответствии с действующим законодательством, в случае расположения земельного участка или объекта капитального строительства в зонах действия таких ограничений;

5) наличие противоречий или несоответствий в документах и информации, необходимых для предоставления услуги, представленных Заявителем и (или) полученных в порядке межведомственного электронного взаимодействия;

6) земельный участок или объект капитального строительства расположен на территории (части территории) муниципального образования, в отношении которой правила землепользования и застройки не утверждены;

7) земельный участок, в отношении которого запрашивается условно разрешенный вид использования имеет пересечение с границами земель лесного фонда;

8) запрашиваемый условно разрешенный вид использования объекта капитального строительства, не соответствует установленному разрешенному использованию земельного участка;

9) земельный участок расположен в границах территории, на которую действие градостроительных регламентов не распространяется либо градостроительные регламенты не устанавливаются;

10) отсутствует совместное обращение всех собственников земельного участка и объекта недвижимого имущества, расположенного на неделимом земельном участке;

11) нарушены требования технических регламентов или нормативов градостроительного проектирования при размещении объектов капитального строительства или их реконструкции.

32. Неполучение (несвоевременное получение) документов, находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления, и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, запрошенных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

**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**

33. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги Решением Нижнетагильской городской Думы, не предусмотрено.

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

34. Предоставление услуги осуществляется без взимания платы. В соответствии с частью 10 статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Расходы, связанные с организацией и проведением общественных обсуждений по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (расходы на аренду помещения для проведения публичных слушаний, на организацию скорой медицинской помощи и организацию правопорядка при проведении общественных обсуждений, направление уведомлений о проведении общественных обсуждений), несет физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении такого разрешения.

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

35. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством не предусмотрено.

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

36. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Управлении архитектуры и градостроительства или Многофункциональном центре 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**

37. Регистрация заявления о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования осуществляется в день его поступления в Управление архитектуры и градостроительства при обращении лично, через Многофункциональный центр (при наличии соглашения о взаимодействии, заключенного между Администрацией города и Многофункциональным центром).

38. В случае если заявление о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования подано в электронной форме, специалист Управления архитектуры и градостроительства не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет Заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии заявления. Регистрация заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных в форме электронных документов, при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления и документов, необходимых Управлению архитектуры и градостроительства.

В случае представления заявления о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования в электронной форме посредством Единого портала, при наличии технической возможности посредством Регионального портала, вне рабочего времени Управления архитектуры и градостроительства либо в выходной, нерабочий праздничный день днем получения заявления о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования считается первый рабочий день, следующий за днем представления Заявителем указанного заявления.

39. Регистрация заявления о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования осуществляется в порядке, предусмотренном в разделе 3 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**

40. Центральный вход в здание уполномоченного на предоставление муниципальной услуги органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- 1) наименование;
- 2) местонахождение и юридический адрес;
- 3) режим работы;
- 4) график приема;
- 5) номера телефонов для справок.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа Заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

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

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

- 1) противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- 2) системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- 3) туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом. 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.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- 1) номера кабинета и наименования отдела;
- 2) фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного за прием документов лица;
- 3) графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного за прием документов лица, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности.

41. При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

- 1) возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;
- 2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски, с помощью работников объекта, предоставляющих муниципальную услугу, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;
- 3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- 4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- 5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- 6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- 7) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;
- 8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

Помещения уполномоченного на предоставление муниципальной услуги органа для предоставления муниципальной услуги размещаются на первом этаже здания, оборудованного отдельным входом, либо в отдельно стоящем здании для свободного доступа Заявителей.

При расположении помещения уполномоченного на предоставление муниципальной услуги органа на верхнем этаже специалисты уполномоченного органа обязаны осуществлять прием Заявителей на первом этаже, если по состоянию здоровья Заявитель не может подняться по лестнице.

**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, а также посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ; возможность либо невозможность подачи запроса, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги, а также получение результатов предоставления такой услуги в пределах территории Свердловской области в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору Заявителя (экстерриториальный принцип) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц); возможность подачи запроса, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги, а также получения результатов предоставления такой услуги в пределах территории Свердловской области в любом филиале многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг по выбору Заявителя (экстерриториальный принцип) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц)**

42. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- 2) возможность получения муниципальной услуги в Многофункциональном центре;
- 3) возможность подачи запроса, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги, а также получение результатов предоставления такой услуги в пределах территории Свердловской области в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору Заявителя (экстерриториальный принцип) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрена ввиду отсутствия территориальных подразделений;
- 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;

6) возможность подачи запроса, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги, а также получения результатов предоставления такой услуги в пределах территории Свердловской области в любом филиале Многофункционального центра по выбору Заявителя (экстерриториальный принцип) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) (подача документов в любой филиал возможна при наличии технической возможности электронного взаимодействия).

43. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие Заявителя с должностными лицами Управления архитектуры и градостроительства осуществляется не более 3 раз в следующих случаях: при обращении Заявителя, при приеме заявления, при получении результата. В каждом случае время, затраченное Заявителем на взаимодействие с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги, не должно превышать 15 минут.

44. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным Регламентом;

2) минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

3) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к Заявителям;

4) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

5) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) уполномоченного на предоставление муниципальной услуги органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований Заявителей.

**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**

45. Заявитель имеет право подачи запроса, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги, а также получения результатов предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в любом филиале Многофункционального центра в пределах территории Свердловской области по выбору Заявителя. Подача документов в любой филиал возможна при наличии технической возможности электронного взаимодействия.

46. При подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги Заявителю необходимо иметь при себе документы, представленные в пункте 21 Регламента. Заявитель также вправе представить по собственной инициативе документы, указанные в пункте 25 Регламента.

47. При обращении Заявителя за предоставлением муниципальной услуги в Многофункциональный центр, его сотрудник осуществляет действия, предусмотренные Регламентом и соглашением о взаимодействии, заключенным между Многофункциональным центром и Администрацией города Нижний Тагил.

Многофункциональный центр обеспечивает передачу принятых от Заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Управление архитектуры и градостроительства в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня после принятия заявления. При наличии технической возможности Многофункциональный центр обеспечивает направление документов Заявителя в электронной форме.

48. Документы, прилагаемые Заявителем к заявлению о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

1) xml – для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по форматированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

2) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

3) xls,xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты;

4) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте 3 настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;

5) zip, rar – для сжатых документов в один файл;

6) sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования, выданы и подписаны уполномоченным на предоставление муниципальной услуги органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300–500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

1) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

2) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

3) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

49. Документы, прилагаемые Заявителем к заявлению о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать:

1) возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

2) возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

3) содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию (для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные) и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

50. Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.

51. Сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования, представленного посредством Единого портала, при наличии технической возможности посредством Регионального портала, доводятся до Заявителя путем уведомления об изменении статуса заявления в личном кабинете Заявителя.

52. Сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования, представленного на бумажном носителе посредством личного обращения в Управление архитектуры и градостроительства, в том числе через Многофункциональный центр либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, предоставляются Заявителю на основании его устного (при личном обращении) либо по телефону в Управление архитектуры и градостроительства, Многофункциональный центр) либо письменного запроса, составляемого в произвольной форме, без взимания платы. Письменный запрос может быть подан:

1) на бумажном носителе посредством личного обращения в Управление архитектуры и градостроительства, в том числе через Многофункциональный центр, либо посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении;

2) в электронной форме посредством электронной почты.

53. На основании запроса сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования доводятся до Заявителя в устной форме (при личном обращении либо по телефону в Управление архитектуры и градостроительства, Многофункциональный центр) в день обращения Заявителя либо в письменной форме, в том числе в электронном виде, если это предусмотрено указанным запросом, в течение двух рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.

**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**

**Порядок осуществления административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги**

54. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

1) прием, проверка документов, подлежащих представлению Заявителем, и регистрация заявления;

2) рассмотрение заявления и представленных документов и принятие решения о наличии либо об отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

4) рассмотрение документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

5) организация и проведение публичных слушаний или общественных обсуждений;

6) подготовка рекомендаций Комиссии о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направлении их главе местной администрации;

7) подготовка результата муниципальной услуги;

8) выдача Заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

55. Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала:

1) представление в установленном порядке информации Заявителем и обеспечение доступа Заявителей к сведениям о муниципальной услуге;

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 муниципальной услуги;

5) государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусмотрены;

6) получение Заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

7) 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;

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

9) осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

10) иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи Заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

56. Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, выполняемых Многофункциональным центром, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых Многофункциональным центром при предоставлении муниципальной услуги в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса:

1) информирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе посредством комплексного запроса, в Многофункциональных центрах, о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в Многофункциональных центрах и через Единый портал, в том числе путем обслуживания в Многофункциональном центре рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) прием и заполнение запросов о предоставлении муниципальной услуги, в том числе посредством автоматизированных информационных систем Многофункциональных центров, а также прием комплексных запросов;

3) формирование и направление Многофункциональным центром 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 по результатам предоставления муниципальной услуги органами, предоставляющими муниципальную услугу, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги;

5) предоставление муниципальной услуги в Многофункциональном центре посредством комплексного запроса.

**Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги. Прием, проверка документов, подлежащих представлению Заявителем, и регистрация заявления**

57. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление архитектуры и градостроительства заявления о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

58. Специалист, уполномоченный на прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

- 1) устанавливает личность Заявителя (Представителя заявителя), проверяет полномочия Представителя заявителя (в случае обращения Представителя заявителя);
- 2) проверяет правильность заполнения заявления;
- 3) проверяет комплектность прилагаемых документов, сверяет копии документов с представленными подлинниками, после чего возвращает представленные подлинники Заявителю, в случае, если Заявитель настаивает на подаче подлинников документов, предупреждает о том, что представленные оригиналы не подлежат возврату Заявителю;
- 4) при установлении фактов отсутствия необходимых документов, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя, при несоответствии представленных документов требованиям Регламента, уведомляет Заявителя о выявленных недостатках в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению. В случае если Заявитель настаивает на принятии документов – принимает представленные документы. В случае, если Заявитель самостоятельно решил принять меры по устранению недостатков, после их устранения повторно обращается за предоставлением муниципальной услуги в порядке, предусмотренном Регламентом.
- 5) оформляет в двух экземплярах расписку в получении документов от Заявителя, подписывает каждый экземпляр расписки, передает Заявителю на подпись оба экземпляра расписки, первый экземпляр расписки отдает Заявителю, второй экземпляр расписки приобщает к пакету представленных документов;
- 6) информирует Заявителя устно о сроках и способах получения результата предоставления муниципальной услуги;
- 7) регистрирует заявление с приложенными к нему документами;
- 8) обеспечивает передачу зарегистрированного заявления, документов, представленных Заявителем, специалисту, ответственному за предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования.

Срок выполнения данного действия – до одного рабочего дня.

Результатом исполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления с представленными документами необходимыми для предоставления муниципальной услуги в Управление архитектуры и градостроительства.

**Рассмотрение заявления и представленных документов и принятие решения о наличии либо об отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

59. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления с документами, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя, специалисту Управления архитектуры и градостроительства, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

При получении заявления и документов, специалист Управления архитектуры и градостроительства, ответственный за предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление и представленные документы и принимает решение о наличии либо отсутствии оснований для отказа в приеме документов, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя, предусмотренных пунктом 28 Регламента, специалист Управления архитектуры и градостроительства, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение пяти рабочих дней готовит проект уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляет подписание указанного уведомления уполномоченным должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, обеспечивает его регистрацию.

Заявитель получает документы и уведомление об отказе в приеме документов при личном обращении в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги. В случае подачи документов через одно из отделений Многофункционального центра указанные уведомление и документы направляются курьерской доставкой в Многофункциональный центр и выдаются Заявителю специалистом указанного учреждения.

60. Результатом административной процедуры является принятие решения о наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо принятие решения об отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

**Получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»**

61. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие документов, указанных в пункте 25 Регламента.

62. В течение одного рабочего дня, следующего за днем регистрации поступившего заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет направление межведомственных запросов в органы и организации, в распоряжении которых находятся документы и информация, перечисленные в пункте 25 Регламента, в случае, если указанные документы не были представлены Заявителем самостоятельно, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

63. Направление межведомственного запроса и представление документов и информации, перечисленных в пункте 25 Регламента, допускаются только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

64. Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью посредством системы межведомственного электронного взаимодействия, а также в форме официальной переписки с использованием системы электронного документооборота Правительства Свердловской области.

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа межведомственный запрос направляется на бумажном носителе.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ и подписывается уполномоченным должностным лицом Управления архитектуры и градостроительства.

Документы и сведения, полученные с использованием межведомственного информационного взаимодействия, применяются в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

65. Документы и сведения, запрошенные в рамках межведомственного взаимодействия в электронной форме, поступают Управлению архитектуры и градостроительства из государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в рас-

порядке которых находятся указанные документы и сведения, в срок не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса. В случаях, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, предоставление сведений может осуществляться в режиме реального времени, при котором время с момента отправления межведомственного запроса до момента получения ответа не должно превышать 2 секунд.

В случае направления межведомственного запроса на бумажном носителе запрошенные документы и сведения поступают в Управление архитектуры и градостроительства из государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, если иные сроки не предусмотрены законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

66. Результатом административной процедуры является получение документов, указанных в пункте 25 Регламента.

**Рассмотрение документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

67. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное в Управление архитектуры и градостроительства 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 поступления документов и информации в порядке межведомственного взаимодействия.

68. Специалист Управления архитектуры и градостроительства, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня рассматривает документы, указанные в пункте 29 Регламента и принимает одно из следующих решений:

- 1) при отсутствии оснований, указанных в пункте 31 Регламента, принимает решение о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) при наличии основания (оснований), указанного в пункте 31 Регламента, принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

69. Результатом административной процедуры является принятие решения рекомендовать Главу города Нижний Тагил предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования либо отказ в выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования.

**Организация и проведение общественных обсуждений**

70. Основанием для начала административной процедуры является прошедшие экспертизу заявление и документы, в отношении которых принято решение о предоставлении муниципальной услуги.

Ответственный за предоставление муниципальной услуги специалист в течение 15 рабочих дней готовит проект постановления Главы города Нижний Тагил о проведении общественных обсуждений по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (далее – общественные обсуждения).

71. На основании постановления Главы города Нижний Тагил о проведении общественных обсуждений, ответственный за предоставление муниципальной услуги специалист, в течение 7 дней с даты вступления в силу постановления Главы города Нижний Тагил о проведении общественных обсуждений, выполняет следующие действия:

- 1) публикует оповещение о начале общественных обсуждений в соответствии с частью 8 статьи 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
- 2) обеспечивает размещение проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях и информационные материалы к нему на официальном сайте города Нижний Тагил;
- 3) обеспечивает открытие и проведение экспозиции (или экспозиций) проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях;
- 4) направляет сообщения о проведении общественных обсуждений по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства правообладателям земельных участков, имеющих 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) осуществляет идентификацию участников общественных обсуждений;
- 6) рассматривает поступившие предложения и замечания по проекту, подлежащему рассмотрению на общественных обсуждениях;
- 7) на основании итогов состоявшихся общественных обсуждений обеспечивает подготовку итогового протокола общественных обсуждений и заключения о результатах общественных обсуждений, которые носят рекомендательный характер;
- 8) обеспечивает опубликование заключения о результатах общественных обсуждений.

72. Срок проведения общественных обсуждений со дня опубликования оповещения о начале общественных обсуждений до дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений не может быть более одного месяца.

73. Результатом исполнения административной процедуры является:

- 1) оформленный протокол общественных обсуждений;
- 2) подготовка и опубликование заключения о результатах общественных обсуждений.

**Подготовка рекомендаций Комиссии о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства**

74. Основанием для начала административной процедуры является заключение о результатах общественных обсуждений по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования.

75. Комиссия в течение 15 дней после проведения общественных обсуждений рассматривает на заседании Комиссии поступившее заявление о предоставлении муниципальной услуги и приложенные к нему документы, заключение о результатах общественных обсуждений по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования.

76. На основании проведенного заседания Комиссии, секретарь Комиссии оформляет протокол, в котором фиксирует коллегиальное решение по рассматриваемому вопросу, принятое большинством голосов и который содержит рекомендации для принятия Главой города Нижний Тагил решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

77. Результатом заседания Комиссии является подготовка протокола с рекомендацией Главы города Нижний Тагил:

- 1) о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования;

2) об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования с указанием причин принятого решения.

#### **Подготовка результата муниципальной услуги**

78. Основанием для начала административной процедуры являются поступившие в адрес Глава города Нижний Тагил рекомендации Комиссии.

79. На основании рекомендаций Комиссии Глава города Нижний Тагил в течение 3 дней со дня поступления рекомендаций в его адрес принимает решение в виде постановления Администрации города Нижний Тагил о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования согласно приложению № 2 или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения согласно приложению № 3 к Регламенту; указанный правовой акт подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов.

80. В случае, если условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства включен в градостроительный регламент в установленном для внесения изменений в правила землепользования и застройки порядке после проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по инициативе физического или юридического лица, заинтересованного в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования такому лицу принимается без проведения общественных обсуждений или публичных слушаний.

81. Результатом исполнения административной процедуры является принятие решения Главой города Нижний Тагил в виде постановления Администрации города Нижний Тагил о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или отказ в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения.

#### **Выдача Заявителю результата предоставления муниципальной услуги**

82. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом, уполномоченным на выполнение административной процедуры, результата предоставления муниципальной услуги.

Выдача разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения производится в Управлении архитектуры и градостроительства лично Заявителю или его Представителю после установления его личности и проверки полномочий на совершение действий по получению результата предоставления муниципальной услуги.

Выдача результата предоставления муниципальной услуги в Управлении архитектуры и градостроительства производится с подтверждением получения документов личной подписью Заявителя или его Представителя.

Разрешение на условно разрешенный вид использования или отказ в предоставлении такого разрешения выдается в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, если это указано в заявлении о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования.

83. Направление в Многофункциональный центр результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в порядке и в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Многофункциональным центром и Администрацией города Нижний Тагил.

При наличии технической возможности результат предоставления муниципальной услуги направляется специалистом Управления архитектуры и градостроительства в Многофункциональный центр в форме электронного документа для составления и выдачи Многофункциональным центром документа на бумажном носителе, заверенного в соответствии с требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 18 марта 2015 года № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем».

Срок доставки результата предоставления муниципальной услуги из Управления архитектуры и градостроительства в Многофункциональный центр не входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

84. Результатом исполнения административной процедуры является выдача Заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

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

85. Технической ошибкой, допущенной при оформлении разрешения на условно разрешенный вид использования, является описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка либо иная подобная ошибка.

86. В случае выявления технической ошибки в документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, Заявитель вправе обратиться в Управление архитектуры и градостроительства с заявлением об исправлении допущенной технической ошибки.

87. Основанием для начала процедуры по исправлению технической ошибки, допущенной в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее – процедура), является поступление в Управление архитектуры и градостроительства заявления об исправлении технической ошибки в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее – заявление об исправлении технической ошибки).

Заявление об исправлении технической ошибки, оформленное согласно приложению № 5 к Регламенту, подписанное Заявителем, подается с результатом предоставления муниципальной услуги, в котором требуется исправить техническую ошибку (в случае выдачи разрешения на условно разрешенный вид использования на бумажном носителе), документами, имеющими юридическую силу, свидетельствующими о наличии технической ошибки (при наличии).

Специалист Управления архитектуры и градостроительства, после изучения документов, на основании которых оформлялось и выдавалось разрешение на условно разрешенный вид использования, принимает 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.

88. В целях исправления технической ошибки оформляется правовой акт об исправлении технической ошибки с подробным указанием вносимых изменений.

Решение об отказе во внесении исправлений в разрешение, оформленное согласно приложению № 6 к Регламенту, выдается Заявителю в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенной технической ошибки.

При исправлении технической ошибки, допущенной в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, не допускается:

- 1) изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;
- 2) внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги.

89. Исчерпывающими основаниями для отказа в исправлении технической ошибки являются:

- 1) несоответствие Заявителя кругу лиц, указанных в пунктах 3–4 Регламента;
- 2) отсутствие факта допущения ошибок в разрешении на условно разрешенный вид использования;
- 3) в заявлении отсутствуют необходимые сведения для исправления технической ошибки;
- 4) текст заявления неразборчив, не подлежит прочтению;
- 5) разрешение на условно разрешенный вид использования, в котором допущена техническая ошибка, Управлением архитектуры и градостроительства не выдавалось;
- 6) к заявлению не приложено разрешение, в котором требуется исправить техническую ошибку (в случае выдачи разрешения на условно разрешенный вид использования на бумажном носителе).

Критерием принятия решения об исправлении технической ошибки является наличие технической ошибки, допущенной в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

90. Результатом процедуры является:

- 1) исправленный документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги;
- 2) мотивированное решение об отказе в исправлении технической ошибки, допущенной в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

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

91. Специалист отдела Управления архитектуры и градостроительства в течение одного рабочего дня сообщает Заявителю по телефону о готовности к выдаче исправленного решения, выдает Заявителю копию правового акта об исправлении технической ошибки либо выдает решение об отказе в исправлении технической ошибки с возвращением копии предоставленного разрешения. Заявитель подтверждает получение документов личной подписью.

92. Исправление технической ошибки может осуществляться по инициативе Управления архитектуры и градостроительства в случае самостоятельного выявления факта технической ошибки, допущенной в разрешении.

#### **Порядок выдачи дубликата результата предоставления муниципальной услуги**

93. Заявитель вправе обратиться в Управление архитектуры и градостроительства с заявлением о выдаче дубликата разрешения на условно разрешенный вид использования (далее – заявление о выдаче дубликата), оформленным согласно приложению № 7 к Регламенту.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата результата предоставления муниципальной услуги, установленных пунктом 96 Регламента, Управления архитектуры и градостроительства выдает дубликат постановления Администрации города о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования.

Дубликат постановления Администрации города о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования либо решение об отказе в выдаче дубликата, оформленное согласно приложению № 8 к Регламенту выдается Заявителю в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

94. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата результата предоставления муниципальной услуги:

- 1) несоответствие Заявителя кругу лиц, указанных в пунктах 3–4 Регламента;
- 2) в заявлении отсутствуют необходимые сведения для оформления дубликата разрешения;
- 3) текст заявления неразборчив, не подлежит прочтению;
- 4) постановление Администрации города о разрешении на условно разрешенный вид использования, дубликат которого необходимо выдать, Управлением архитектуры и градостроительства не выдавался.

#### **Порядок оставления заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования без рассмотрения**

95. Заявитель не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления муниципальной услуги, вправе обратиться в Управление архитектуры и градостроительства с заявлением об оставлении заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования без рассмотрения, оформленным согласно приложению № 9 к Регламенту.

На основании поступившего заявления об оставлении заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования без рассмотрения Управления архитектуры и градостроительства принимает решение об оставлении заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования без рассмотрения.

Решение об оставлении заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования без рассмотрения, оформленное согласно приложению № 10 к Регламенту, направляется Заявителю способом, указанным в заявлении об оставлении заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об оставлении указанного заявления без рассмотрения.

Оставление заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования без рассмотрения не препятствует повторному обращению Заявителя в Управление архитектуры и градостроительства за получением муниципальной услуги.

#### **Порядок осуществления административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала**

##### **Представление в установленном порядке информации Заявителям и обеспечение доступа Заявителей к сведениям о муниципальной услуге**

96. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на Едином портале, официальном сайте города Нижний Тагил, а также при наличии технической возможности на Региональном портале.

В указанных информационных системах 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.

Указанная информация 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 ис-

пользования 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.

**Запись на прием в орган, предоставляющий муниципальную услугу, для подачи запроса**

97. В целях предоставления муниципальной услуги осуществляется прием Заявителей по предварительной записи.

Запись на прием проводится посредством Единого портала, официального сайта города Нижний Тагил.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема даты и время в пределах установленного в органе, предоставляющем муниципальную услугу, графика приема Заявителей.

Уполномоченный на предоставлении муниципальной услуги орган не вправе требовать от Заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

**Формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги**

98. Формирование Заявителем запроса о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования (далее – запрос) осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале, при наличии технической возможности на Региональном портале без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

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

При формировании запроса Заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 21 Регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) возможность заполнения несколькими Заявителями одной электронной формы запроса при обращении за муниципальными услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими Заявителями;

3) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

4) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

5) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений Заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, при наличии технической возможности на Региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

6) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

7) возможность доступа Заявителя на Едином портале, при наличии технической возможности на Региональном портале к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированным запросам – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос, и иные документы, указанные в пункте 11 Регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Управление архитектуры и градостроительства посредством Единого портала, при наличии технической возможности посредством Регионального портала.

**Прием и регистрация органом, предоставляющим муниципальную услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги**

99. Управление архитектуры и градостроительства обеспечивает в срок не позднее одного рабочего дня с момента подачи заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, а в случае его поступления в выходной, нерабочий праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

1) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление Заявителю электронного сообщения о поступлении запроса;

2) регистрацию запроса и направление Заявителю уведомления о регистрации заявления.

100. Электронный запрос становится доступным для должностного лица Управления архитектуры и градостроительства, ответственного за прием и регистрацию запроса (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой уполномоченным на предоставление муниципальной услуги органом для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС).

Ответственное должностное лицо:

1) проверяет наличие электронных запросов, поступивших посредством Единого портала, Регионального портала, с периодичностью не реже 2 раз в день;

2) рассматривает поступившие запросы и приложенные образцы документов (документы);

3) производит действия в соответствии с пунктом 96 Регламента.

101. При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в пункте 24 Регламента, а также осуществляются следующие действия:

1) при наличии хотя бы одного из указанных оснований должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение пяти рабочих дней с даты регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги в органе, предоставляющем муниципальную услугу, готовит проект уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) при отсутствии указанных оснований Заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала, при наличии технической возможности Регионального портала Заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

Прием и регистрация запроса осуществляются ответственным должностным лицом структурного подразделения, ответственного за регистрацию запроса.

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

После принятия запроса Заявителем должностным лицом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, статус запроса в личном кабинете на Едином портале, при наличии технической возможности на Региональном портале обновляется до статуса «принято».

**Получение Заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги**

102. Сведения о ходе рассмотрения заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, представленного посредством Единого портала, при наличии технической возможности посредством Регионального портала, доводятся до Заявителя путем уведомления об изменении статуса заявления в личном кабинете Заявителя указанных информационных систем.

Получение информации о ходе рассмотрения запроса и о результате предоставления муниципальной услуги производится при условии авторизации. Заявитель имеет возмож-

ность просматривать статус электронного запроса, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю направляется:

1) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

3) уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

5) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;

6) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

**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**

103. Порядок и условия взаимодействия органа, предоставляющего муниципальную услугу, с иными органами власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги описан в пунктах 61 – 66 Регламента.

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

104. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

1) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица органа, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги, направленного Заявителю в личный кабинет на Едином портале, при наличии технической возможности на Региональном портале если такой способ указан в заявлении о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования;

2) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который Заявитель получает при личном обращении в уполномоченный на предоставление муниципальной услуги орган. Многофункциональный центр либо направляется Заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным Заявителем способом получения результата предоставления муниципальной услуги.

**Осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги**

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

Заявителем обеспечивается возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги на Едином портале при реализации технической возможности.

Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие уполномоченного на предоставление муниципальной услуги органа, его должностного лица либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ и в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

**Иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи Заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги**

106. В целях предоставления муниципальной услуги проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи Заявителя осуществляется с использованием сервиса «Подтверждение подлинности электронной подписи» в информационно-справочном разделе Единого портала.

**Случаи и порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме**

107. В случае принятия положительного решения по результатам проведения общественных обсуждений и публичных слушаний в части включения в градостроительный регламент условно разрешенного вида использования земельного участка или объекта капитального строительства по инициативе Заявителя Управление архитектуры и градостроительства формирует проект запроса на предоставление муниципальной услуги и направляет его Заявителю.

Указанная административная процедура может быть реализована после изменения федерального законодательства в части внесения норм, устанавливающих взаимодействие уполномоченных органов, участвующих в процедуре, устанавливающих возможность выполнения действий до получения волеизъявления Заявителя, а также после доработки информационных систем в части реализации механизмов, позволяющих осуществлять муниципальную услугу в упреждающем (проактивном) режиме.

108. Порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме будет определен после выполнения условий, указанных в пункте 107 Регламента.

**Порядок выполнения 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 муниципальной услуги в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса.**

**Информирование Заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг, в том числе посредством комплексного запроса, в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальных услуг, комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальных услуг, а также консультирование Заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и через Единый портал, в том числе путем оборудования в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

109. Информирование Заявителя Многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

1) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах Многофункциональных центров;

2) при обращении Заявителя в Многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник Многофункционального центра подробно информирует Заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации – не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении Заявителя по телефону работник Многофункционального центра осуществляет не более 10 минут.

110. В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник Многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить Заявителю:

1) изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

2) назначить другое время для консультации.

При консультировании по письменным обращениям Заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Многофункциональный центр в письменной форме.

**Прием и заполнение запросов о предоставлении муниципальной услуги, в том числе посредством автоматизированных информационных систем многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, а также прием комплексных запросов**

111. Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является личное обращение Заявителя, его Представителя с комплектом документов, указанных в пункте 21 Регламента.

Специалист Многофункционального центра, осуществляющий прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) проверяет документы, удостоверяющие личность Заявителя, его Представителя, полномочия Заявителя, в том числе полномочия Представителя заявителя действовать от его имени;

2) проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, удостоверяясь, что:

– документы и (или) их копии удостоверены в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, 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, специалист Многофункционального центра, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и ставит штамп «с подлинным сверено»;

5) оформляет расписку в получении документов от Заявителя (в необходимом количестве экземпляров) и первый экземпляр выдает Заявителю.

112. Заявитель, представивший документы для получения муниципальной услуги, в обязательном порядке информируется специалистами Многофункционального центра:

1) о сроке завершения оформления документов и порядке их получения;

2) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям Регламента, специалист Многофункционального центра, ответственный за прием документов, уведомляет Заявителя о наличии указанных обстоятельств, объясняет Заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению. Заявитель подтверждает получение указанной информации личной подписью в расписке в получении документов.

Многофункциональный центр обеспечивает передачу принятых от Заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Управление архитектуры и градостроительства в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня после принятия заявления.

**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**

113. Формирование и направление Многофункциональным центром межведомственного запроса в органы, предоставляющие муниципальные услуги, в иные органы госу-

дарственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг, осуществляется в порядке, предусмотренном соглашением о взаимодействии между Многофункциональным центром и Администрацией города Нижний Тагил.

**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 муниципальной услуги органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги**

114. При наличии в заявлении о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования указания о выдаче результатов предоставления услуги через Многофункциональный центр, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги орган передает документы в Многофункциональный центр для последующей выдачи Заявителю (его Представителю) в порядке, сроки и способом, согласно заключенному соглашению о взаимодействии между органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, и Многофункциональным центром в порядке, утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797.

Прием Заявителей для выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, ведется в порядке очередности, либо по предварительной записи.

Работник Многофункционального центра осуществляет следующие действия:

1) устанавливает личность Заявителя, его Представителя, на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) проверяет полномочия Представителя заявителя (в случае обращения Представителя заявителя);

3) определяет статус исполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги в автоматизированной информационной системе Многофункциональных центров;

4) распечатывает результат предоставления услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати Многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

5) выдает документы Заявителю, при необходимости запрашивает у Заявителя подписи за каждый выданный документ;

6) запрашивает согласие Заявителя на участие в sms-опросе для оценки качества предоставленных услуг Многофункциональным центром.

Невостребованные результаты предоставления муниципальной услуги хранятся в Многофункциональном центре в течение трех месяцев. По истечении указанного срока подлежат передаче по ведомости приема-передачи в Управление архитектуры и градостроительства.

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

115. Многофункциональный центр 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.

116. При однократном обращении Заявителя в Многофункциональный центр с запросом на получение двух и более государственных и (или) муниципальных услуг, заявление о предоставлении услуги формируется уполномоченным работником Многофункционального центра и скрепляется печатью Многофункционального центра. При этом составление и подписание таких заявлений Заявителем не требуется. Многофункциональный центр передает в Управление архитектуры и градостроительства оформленное заявление и документы, представленные Заявителем, с приложением заверенной Многофункциональным центром копии комплексного запроса в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем оформления комплексного запроса.

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

117. Результаты предоставления услуг по результатам рассмотрения комплексного запроса направляются уполномоченными органами в Многофункциональный центр для выдачи Заявителю.

**Формы контроля за исполнением регламента.**

**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**

118. Текущий контроль за соблюдением и исполнением Регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется должностными лицами Управления архитектуры и градостроительства, ответственными за предоставление муниципальной услуги, на постоянной основе, а также путем проведения плановых и внеплановых проверок по соблюдению и исполнению положений Регламента.

119. Текущий контроль соблюдения специалистами Многофункционального центра последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляется руководителем соответствующего офиса Многофункционального центра.

120. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается постановлением Главы города Нижний Тагил о проведении общественных обсуждений, положениями об органах Администрации города Нижний Тагил.

Текущий контроль осуществляется при визировании, согласовании и подписании документов, оформляемых в процессе предоставления муниципальной услуги. Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Управления архитектуры и градостроительства.

**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**

121. 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, содержание жалоб на действия (бездействие) Управления архитектуры и градостроительства, его должностных лиц, Многофункционального центра и его сотрудников.

122. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя муниципальной услуги).



123. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Управления архитектуры и градостроительства, утверждаемых его руководителем. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

- 1) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- 2) соблюдение положений Регламента;
- 3) правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования.

124. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- 1) получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Свердловской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования город Нижний Тагил;
- 2) обращения граждан и юридических лиц с жалобой на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

125. 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**

126. Специалист Управления архитектуры и градостроительства, ответственный за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема и регистрации указанных документов.

127. Специалист Управления архитектуры и градостроительства, ответственный за формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка формирования и направления межведомственного запроса.

128. Специалист Управления архитектуры и градостроительства, ответственный за рассмотрение представленных документов, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка рассмотрения указанных документов.

129. Специалист Управления архитектуры и градостроительства, ответственный за формирование результата предоставления муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка формирования результата предоставления муниципальной услуги.

130. Специалист Управления архитектуры и градостроительства, ответственный за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка выдачи указанных документов.

131. Персональная ответственность специалистов Управления архитектуры и градостроительства определяется в соответствии с их должностными регламентами и законодательством Российской Федерации.

132. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений Регламента, нормативных правовых актов Свердловской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования город Нижний Тагил осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

133. 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 архитектуры и градостроительства нормативных правовых актов, а также положений Регламента.

134. Проверки также могут проводиться на основании полугодичных или годовых планов работы, по конкретному обращению получателя муниципальной услуги.

135. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности Управления архитектуры и градостроительства 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.

136. Граждане, их объединения и организации также имеют право:

- 1) направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;
- 2) вносить предложения о мерах по устранению нарушений Регламента.

137. Должностные лица Управления архитектуры и градостроительства принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

**РАЗДЕЛ 4. 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)**

138. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействия), принятые (осуществленные) в ходе предоставления муниципальной услуги органом местного самоуправления муниципального образования Свердловской области, предоставляющим муниципальную услугу, его должностными лицами и муниципальными служащими, а также решения и действия (бездействия) Многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников Многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг главой 2.1 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**

139. В случае обжалования решений и действий (бездействия) должностного лица и муниципальных служащих Управления архитектуры и градостроительства жалоба подается для рассмотрения руководителю Управления архитектуры и градостроительства в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме Заявителя, в электронной форме, по почте или через Многофункциональный центр.

Жалобу на решение Управления архитектуры и градостроительства также возможно подать для рассмотрения в Администрацию города Нижний Тагил в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме Заявителя, в электронной форме, по почте или через Многофункциональный центр.

140. В случае обжалования решений и действий (бездействия) Многофункционального центра, его работника жалоба подается для рассмотрения в Многофункциональный центр в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме Заявителя, в электронной форме или по почте.

Жалобу на решения и действия (бездействия) Многофункционального центра, его руководителя также возможно подать в Министерство цифрового развития 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.

141. В Администрации города Нижний Тагил, в Управлении архитектуры и градостроительства, Многофункциональном центре, у учредителя Многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

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

142. Органы местного самоуправления муниципального образования Свердловской области, предоставляющие муниципальную услугу, Многофункциональный центр, а также учредитель Многофункционального центра обеспечивают:

- 1) информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления муниципального образования Свердловской области, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, решений и действий (бездействия) Многофункционального центра, его должностных лиц и работников посредством размещения информации:
  - на стендах в местах предоставления муниципальных услуг;
  - на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, Многофункционального центра (<http://mfc66.ru/>) и учредителя Многофункционального центра (<https://digital.midural.ru/>);
  - на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей муниципальной услуги, при наличии технической возможности на Региональном портале;
- 2) 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, его должностных лиц и работников, в том числе в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному Заявителем (Представителем заявителя).

**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**

143. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) Многофункционального центра, работников Многофункционального центра регулируется:

- 1) статьями 11.1–11.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;
- 2) Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;
- 3) постановлением Правительства Свердловской области от 22 ноября 2018 года № 828-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) 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 (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников»;

144. Полная информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решения и действия (бездействия) Многофункционального центра, работников Многофункционального центра размещена на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей муниципальной услуги по адресу: <https://www.gosuslugi.ru/310071/info>.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**

**к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»**

ФОРМА

**Заявление о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

(наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на выдачу разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства)

Прошу предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

1. Сведения о Заявителе	
Сведения о физическом лице, в случае если Заявителем является физическое лицо:	
1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)
2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если Заявитель является индивидуальным предпринимателем)
3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если Заявитель является индивидуальным предпринимателем
Сведения о юридическом лице, в случае если Заявителем является юридическое лицо:	
1.	Полное наименование
2.	Основной государственный регистрационный номер
3.	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица
4.	Адрес места нахождения (регистрации) юридического лица / адрес места жительства (регистрации) физического лица

2. Сведения о земельном участке или объекте капитального строительства	
Наименование испрашиваемого вида использования земельного участка или объекта капитального строительства с указанием его кода в соответствии с правилами землепользования и застройки	
1.	Адрес (местоположение) земельного участка или объекта капитального строительства
2.	Кадастровый номер земельного участка или объекта капитального строительства
3.	Площадь земельного участка или объекта капитального строительства
4.	Вид разрешенного использования земельного участка или назначение объекта капитального строительства
5.	Этажность объекта капитального строительства

К заявлению прилагаются следующие документы:

Всего к заявлению (на \_\_\_\_\_ страницах) приложено \_\_\_\_\_ видов документов на \_\_\_\_\_ листах в 1 экземпляре.

Номер телефона, адрес электронной почты для связи:

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» / на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	

Предупрежден (а) об ответственности за предоставление заведомо ложной информации и недостоверных данных.

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года.

\_\_\_\_\_ (подпись)

#### ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

##### к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»

ФОРМА

##### О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами землепользования и застройки городского округа Нижний Тагил, утвержденными, утвержденными \_\_\_\_\_, на основании заключения по результатам публичных слушаний / общественных обсуждений от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, рекомендации Комиссии по подготовке проектов правил землепользования и застройки (протокол от \_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_).

1. Предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ (наименование условно разрешенного вида использования)

в отношении земельного участка (объекта капитального строительства) с кадастровым номером \_\_\_\_\_, расположенного по адресу:

\_\_\_\_\_ (указывается адрес)

2. Опубликовать настоящее постановление / распоряжение в \_\_\_\_\_.

3. Настоящее решение (постановление / распоряжение) вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на \_\_\_\_\_

Должностное лицо (ФИО) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись должностного лица органа, осуществляющего предоставление государственной (муниципальной) услуги)

#### ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

##### к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»

ФОРМА

##### Об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства и представленных документов \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. физического лица,

наименование юридического лица – заявителя, дата направления заявления)

на основании \_\_\_\_\_

принято решение об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства в связи с:

\_\_\_\_\_ (указывается основание отказа в предоставлении разрешения)

Настоящее решение (постановление/распоряжение) может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ (указать уполномоченный орган)

а также в судебном порядке.

Должностное лицо (ФИО) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись должностного лица органа, осуществляющего предоставление государственной (муниципальной) услуги)

#### ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

##### к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»

ФОРМА

Кому \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

##### Решение об отказе в приеме документов

\_\_\_\_\_ (наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на выдачу разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства)

В приеме документов для предоставления услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
подпункт 1 пункта 28	представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой	указываются основания такого вывода
подпункт 2 пункта 28	непредставление документов, подлежащих обязательному представлению Заявителем	указываются основания такого вывода
подпункт 3 пункта 28	представленные заявление и документы содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения, подчистки, незаверенные исправления, помарки	указываются основания такого вывода
подпункт 4 пункта 28	представление нечитаемых документов, в том числе представленных в электронной форме, содержащих повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах	указываются основания такого вывода
подпункт 5 пункта 28	представленные копии документов не заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации	указываются основания такого вывода
подпункт 6 пункта 28	подача заявления от имени Заявителя не уполномоченным на то лицом	указываются основания такого вывода
подпункт 7 пункта 28	заявление о предоставлении муниципальной услуги представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги	указываются основания такого вывода
подпункт 8 пункта 28	некорректное заполнение полей в форме заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, Региональном портале (включая отсутствие заполнения, неполное, недостоверное, неправильное, не соответствующее требованиям, установленным в приложении № 1)	указываются основания такого вывода
подпункт 9 пункта 28	представление нечитаемых документов, в том числе представленных в электронной форме, содержащих повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах	указываются основания такого вывода
подпункт 10 пункта 28	заявление о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования и документы, указанные в подпунктах 3–8 пункта 21 Регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктом 49 Регламента	указываются основания такого вывода
подпункт 11 пункта 28	поданные в электронной форме заявление и документы не подписаны электронной подписью (простой или усиленной квалифицированной) лиц, уполномоченных на их подписание, а также в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение установленных действующим законодательством Российской Федерации условий признания ее действительности	указываются основания такого вывода
подпункт 12 пункта 28	запрашиваемый условно разрешенный вид использования не включен в состав установленного правилами землепользования и застройки градостроительного регламента территориальной зоны, в которой расположен земельный участок и (или) объект капитального строительства, на которые запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования	указываются основания такого вывода

Дополнительно информируем:

\_\_\_\_\_ (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

Дата

**Решение об отказе во внесении исправлений в разрешение  
на условно разрешенный вид использования земельного участка  
или объекта капитального строительства**

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 5**

**к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования  
земельного участка или объекта капитального строительства»**

ФОРМА

**Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок  
в разрешении на условно разрешенный вид использования земельного участка  
или объекта капитального строительства**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

*(наименование органа местного самоуправления,  
уполномоченного на выдачу разрешений на условно разрешенный вид использования  
земельного участка или объекта капитального строительства)*

*(наименование органа местного самоуправления,  
уполномоченного на выдачу разрешений на условно разрешенный вид использования  
земельного участка или объекта капитального строительства)*

По результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (дата и номер регистрации)

принято решение об отказе во внесении исправлений в разрешении на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства по следующим основаниям:

Прошу исправить допущенную опечатку/ошибку в разрешении на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

1. Сведения о Заявителе	
Сведения о физическом лице, в случае если Заявителем является физическое лицо:	
1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)
2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если Заявитель является индивидуальным предпринимателем)
3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если Заявитель является индивидуальным предпринимателем
Сведения о юридическом лице, в случае если Заявителем является юридическое лицо:	
1.	Полное наименование
2.	Основной государственный регистрационный номер
3.	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица
4.	Адрес места нахождения (регистрации) юридического лица / адрес места жительства (регистрации) физического лица

2. Сведения о выданном разрешении на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, содержащем опечатку/ошибку			
№	Орган, выдавший разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства	Номер документа	Дата документа

3. Обоснование для внесения исправлений в разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства		
Данные (сведения), указанные в разрешении на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства	Данные (сведения), которые необходимо указать в разрешении на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства	Обоснование с указанием реквизита (-ов) документа (-ов), документации, на основании которых принималось разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

Приложение: \_\_\_\_\_

Всего к заявлению (на \_\_\_\_\_ страницах) приложено \_\_\_\_\_ видов документов на \_\_\_\_\_ листах в 1 экземпляре.

Номер телефона, адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_

Адрес места нахождения (регистрации) юридического лица / адрес места жительства (регистрации) физического лица: \_\_\_\_\_

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» / на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
Указывается один из перечисленных способов	

Предупрежден (а) об ответственности за предоставление заведомо ложной информации и недостоверных данных.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

«\_\_» \_\_\_\_\_ года.

М.П.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 6**

**к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования  
земельного участка или объекта капитального строительства»**

ФОРМА

Кому \_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика,  
ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве  
индивидуального предпринимателя) – для физического лица,  
полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,*

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в разрешении на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в разрешении на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства
подпункт 1 пункта 89	несоответствие Заявителя кругу лиц, указанному в пунктах 3-4 Регламента	указываются основания такого вывода
подпункт 2 пункта 89	отсутствие факта допущения ошибок в разрешении на условно разрешенный вид использования	указываются основания такого вывода
подпункт 3 пункта 89	текст заявления неразборчив, не подлежит прочтению	указываются основания такого вывода
подпункт 4 пункта 89	в заявлении отсутствуют необходимые сведения для исправления технической ошибки	указываются основания такого вывода
подпункт 5 пункта 89	разрешение на условно разрешенный вид использования, в котором допущена техническая ошибка, Управлением архитектуры и градостроительства не выдавалось	
подпункт 6 пункта 89	к заявлению не приложено разрешение, в котором требуется исправить техническую ошибку (в случае выдачи разрешения на условно разрешенный вид использования на бумажном носителе)	

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных ошибок в разрешении на строительство объекта капитального строительства после устранения указанных нарушений.

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

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

*(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений  
в разрешение на условно разрешенный вид использования,  
а также иная дополнительная информация при наличии)*

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 7**

**к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования  
земельного участка или объекта капитального строительства»**

ФОРМА

**Заявление о выдаче дубликата разрешения на условно разрешенный вид  
использования земельного участка или объекта капитального строительства**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

*(наименование органа местного самоуправления,  
уполномоченного на выдачу разрешений на условно разрешенный вид использования  
земельного участка или объекта капитального строительства)*

Прошу выдать дубликат разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

1. Сведения о Заявителе	
Сведения о физическом лице, в случае если Заявителем является физическое лицо:	
1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)
2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если Заявитель является индивидуальным предпринимателем)
3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя
4.	Сведения о юридическом лице:
5.	Полное наименование
6.	Основной государственный регистрационный номер
7.	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица
8.	Адрес места нахождения (регистрации) юридического лица / адрес места жительства (регистрации) физического лица

2. Сведения о выданном разрешении на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства			
№	Орган (организация), выдавший (-ая) разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства	Номер документа	Дата документа

Приложение: \_\_\_\_\_

Всего к заявлению (на \_\_\_\_\_ страницах) приложено \_\_\_\_\_ видов документов на \_\_\_\_\_ листах в 1 экземпляре.

Номер телефона, адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_

Адрес места нахождения (регистрации) юридического лица / адрес места жительства (регистрации) физического лица: \_\_\_\_\_

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» / на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

Предупрежден (а) об ответственности за предоставление заведомо ложной информации и недостоверных данных.

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года. М.П.

#### ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

##### к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»

ФОРМА

Кому \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

##### Решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

(наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на выдачу разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства)

По результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ принято решение об отказе в выдаче дубликата (дата и номер регистрации)

на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче дубликата разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства
подпункт 1 пункта 97	несоответствие Заявителя кругу лиц, указанному в пунктах 3–4 Административного регламента.	указываются основания такого вывода
подпункт 2 пункта 97	в заявлении отсутствуют необходимые сведения для оформления дубликата разрешения	указываются основания такого вывода
подпункт 3 пункта 97	текст заявления неразборчив, не подлежит прочтению	указываются основания такого вывода
подпункт 4 пункта 97	Постановление Администрации города Нижний Тагил о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, дубликат которого необходимо выдать, Управлением архитектуры и градостроительства не выдавался.	указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства после устранения указанного нарушения.

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

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, а также иная дополнительная информация при наличии)

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

#### ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

##### к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»

ФОРМА

##### Заявление об оставлении заявления о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства без рассмотрения

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

(наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на выдачу разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства)

Прошу оставить заявление о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ без рассмотрения.

#### 1. Сведения о Заявителе

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если Заявителем является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если Заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	
1.2.4	Адрес места нахождения (регистрации) юридического лица / адрес места жительства (регистрации) физического лица	

Приложение: \_\_\_\_\_

Всего к заявлению (на \_\_\_\_\_ страницах) приложено \_\_\_\_\_ видов документов на \_\_\_\_\_ листах в 1 экземпляре.

Номер телефона, адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_

Адрес места нахождения (регистрации) юридического лица / адрес места жительства (регистрации) физического лица: \_\_\_\_\_

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» / на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

Предупрежден (а) об ответственности за предоставление заведомо ложной информации и недостоверных данных.

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года. М.П.

#### ПРИЛОЖЕНИЕ № 10

##### к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»

ФОРМА

Кому \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

##### Решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства без рассмотрения

На основании Вашего заявления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ об оставлении заявления о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства без рассмотрения

(наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на выдачу разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства)

принято решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ без рассмотрения.

(дата и номер регистрации)

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
ОТ 10.01.2023 № 3-ПА

**О внесении изменений в муниципальную программу  
«Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики  
в городе Нижний Тагил до 2025 года», утвержденную постановлением  
Администрации города Нижний Тагил от 11.12.2013 № 2943**

В соответствии с Решением Нижнетагильской городской Думы от 22 декабря 2022 года № 73 «О бюджете города Нижний Тагил на 2023 и плановый период 2024 и 2025 годов», Решением Нижнетагильской городской Думы от 22 декабря 2022 года № 72 «О внесении изменений в Решение 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 26.05.2022 № 24, от 27.10.2022 № 60)», постановлением Правительства Свердловской области от 24.10.2013 № 1296-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Реализация основных направлений государственной политики в строительном комплексе Свердловской области до 2027 года» (в редакции постановления Правительства Свердловской области от 06.10.2022 № 668-ПП), 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

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в муниципальную программу «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики в городе Нижний Тагил до 2025 года», утвержденную постановлением Администрации города Нижний Тагил от 11.12.2013 № 2943 (с изменениями внесенными постановлением Администрации города Нижний Тагил от 11.11.2022 № 2417-ПА), следующие изменения:

1) раздел «Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации» Паспорта Программы изложить в новой редакции (*приложение № 1*);

2) раздел «Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации» паспорта подпрограммы № 1 «Обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики в городе Нижний Тагил до 2025 года» изложить в новой редакции (*приложение № 2*);

3) раздел «Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации» паспорта подпрограммы № 2 «Развитие физической культуры и спорта в городе Нижний Тагил» изложить в новой редакции (*приложение № 3*);

4) раздел «Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации» паспорта подпрограммы № 3 «Развитие образования в сфере физической культуры и спорта в городе Нижний Тагил» изложить в новой редакции (*приложение № 4*);

5) раздел «Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации» паспорта подпрограммы № 4 «Развитие объектов инфраструктуры физической культуры, спорта и молодежной политики в городе Нижний Тагил» изложить в новой редакции (*приложение № 5*);

6) раздел «Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации» паспорта подпрограммы № 5 «Развитие потенциала молодежи города Нижний Тагил» изложить в новой редакции (*приложение № 6*);

7) раздел «Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации» паспорта подпрограммы № 6 «Патриотическое воспитание молодых граждан города Нижний Тагил» изложить в новой редакции (*приложение № 7*);

8) подпрограмму № 7 «Предоставление молодым семьям социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья в городе Нижний Тагил» изложить в новой редакции (*приложение № 8*);

9) подпрограмму № 9 «Предоставление региональной поддержки молодым семьям на улучшение жилищных условий на 2016–2025 годы» изложить в новой редакции (*приложение № 9*);

10) раздел «Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации» паспорта подпрограммы № 10 «Профилактика девиаций молодежи города Нижний Тагил» изложить в новой редакции (*приложение № 10*);

11) раздел «Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации» паспорта подпрограммы № 11 «Предупреждение чрезвычайных ситуаций, гражданская оборона, пожарная, водная и антитеррористическая безопасность» (*приложение № 11*);

12) приложение № 2 «План мероприятий муниципальной программы «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики в городе Нижний Тагил до 2025 года» к Программе изложить в новой редакции (*приложение № 12*).

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

**В. Ю. ПИНАЕВ,**  
Глава города.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**

к постановлению Администрации города от 10.01.2023 № 3-ПА

**Раздел «Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации» Паспорта муниципальной программы «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики в городе Нижний Тагил до 2025 года»**

<b>Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации</b>	Всего на реализацию Программы: 9 397 020,9 тыс. рублей, в том числе:
	2014 год – 848670,5 тыс. рублей;
	2015 год – 684447,2 тыс. рублей;
	2016 год – 602682,3 тыс. рублей;
	2017 год – 616807,2 тыс. рублей;
	2018 год – 745330,9 тыс. рублей;
	2019 год – 994718,0 тыс. рублей;
	2020 год – 836366,0 тыс. рублей;
	2021 год – 837498,6 тыс. рублей;
	2022 год – 848693,9 тыс. рублей;
	2023 год – 902167,2 тыс. рублей;
	2024 год – 797926,6 тыс. рублей;
	2025 год – 681712,5 тыс. рублей;
из них:	
федеральный бюджет – 70 164,5 тыс. рублей, в том числе:	
2014 год – 18408,0 тыс. рублей;	
2015 год – 8037,0 тыс. рублей;	
2016 год – 10336,1 тыс. рублей;	

2017 год – 1702,0 тыс. рублей;
2018 год – 6473,8 тыс. рублей;
2019 год – 14231,3 тыс. рублей;
2020 год – 4588,8 тыс. рублей;
2021 год – 2528,8 тыс. рублей;
2022 год – 2379,3 тыс. рублей;
2023 год – 1479,4 тыс. рублей;
2024–2025 годы – 0 тыс. рублей;
областной бюджет – 389 107,1 тыс. рублей,
в том числе:
2014 год – 115293,1 тыс. рублей;
2015 год – 27625,2 тыс. рублей;
2016 год – 29202,3 тыс. рублей;
2017 год – 22303,8 тыс. рублей;
2018 год – 32318,9 тыс. рублей;
2019 год – 33192,7 тыс. рублей;
2020 год – 28634,5 тыс. рублей;
2021 год – 20277,4 тыс. рублей;
2022 год – 24504,2 тыс. рублей;
2023 год – 22414,7 тыс. рублей;
2024 год – 16343,1 тыс. рублей;
2025 год – 16997,2 тыс. рублей;
местный бюджет – 7 270 758,1 тыс. рублей,
в том числе:
2014 год – 462569,4 тыс. рублей;
2015 год – 414360,0 тыс. рублей;
2016 год – 440289,4 тыс. рублей;
2017 год – 470771,4 тыс. рублей;
2018 год – 585041,8 тыс. рублей;
2019 год – 797587,3 тыс. рублей;
2020 год – 672346,1 тыс. рублей;
2021 год – 707240,4 тыс. рублей;
2022 год – 724780,4 тыс. рублей;
2023 год – 768373,1 тыс. рублей;
2024 год – 671683,5 тыс. рублей;
2025 год – 555715,3 тыс. рублей;
внебюджетные источники – 1 666 991,2 тыс. рублей,
в том числе:
2014 год – 252400,0 тыс. рублей;
2015 год – 234425,0 тыс. рублей;
2016 год – 122854,5 тыс. рублей;
2017 год – 122030,0 тыс. рублей;
2018 год – 121496,4 тыс. рублей;
2019 год – 149706,7 тыс. рублей;
2020 год – 130796,6 тыс. рублей;
2021 год – 107452,0 тыс. рублей;
2022 год – 97030,0 тыс. рублей;
2023 год – 109900,0 тыс. рублей;
2024 год – 109900,0 тыс. рублей;
2025 год – 109000,0 тыс. рублей;

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**

к постановлению Администрации города от 10.01.2023 № 3-ПА

**Раздел «Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации» паспорта подпрограммы № 1 «Обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики в городе Нижний Тагил до 2025 года»**

<b>Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации</b>	Всего на реализацию подпрограммы № 1 – 166 747,6 тыс. рублей, в том числе:
	2014 год – 12786,5 тыс. рублей;
	2015 год – 11616,1 тыс. рублей;
	2016 год – 11865,2 тыс. рублей;
	2017 год – 12158,6 тыс. рублей;
	2018 год – 14084,8 тыс. рублей;
	2019 год – 14345,7 тыс. рублей;
	2020 год – 14467,5 тыс. рублей;
	2021 год – 16204,5 тыс. рублей;
	2022 год – 17040,0 тыс. рублей;
	2023 год – 16196,2 тыс. рублей;
	2024 год – 14203,2 тыс. рублей;
	2025 год – 11779,3 тыс. рублей;
из них:	
федеральный бюджет – 0 тыс. рублей	
областной бюджет – 0 тыс. рублей	
местный бюджет – 166 747,6 тыс. рублей,	
в том числе:	
2014 год – 12786,5 тыс. рублей;	
2015 год – 11616,1 тыс. рублей;	
2016 год – 11865,2 тыс. рублей;	
2017 год – 12158,6 тыс. рублей;	
2018 год – 14084,8 тыс. рублей;	
2019 год – 14345,7 тыс. рублей;	
2020 год – 14467,5 тыс. рублей;	
2021 год – 16204,5 тыс. рублей;	
2022 год – 17040,0 тыс. рублей;	
2023 год – 16196,2 тыс. рублей;	
2024 год – 14203,2 тыс. рублей;	
2025 год – 11779,3 тыс. рублей;	
внебюджетные источники – 0 тыс. рублей	

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к постановлению Администрации города от 10.01.2023 № 3-ПА

**Раздел «Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации» паспорта подпрограммы № 2 «Развитие физической культуры и спорта в городе Нижний Тагил»**

<b>Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации</b>	Всего на реализацию подпрограммы № 2 – 5 019 411,8 тыс. рублей, в том числе:
	2014 год – 57091,3 тыс. рублей;
	2015 год – 50079,9 тыс. рублей;
	2016 год – 43647,5 тыс. рублей;
	2017 год – 60411,2 тыс. рублей;
	2018 год – 384659,7 тыс. рублей;
	2019 год – 698655,3 тыс. рублей;
	2020 год – 620404,8 тыс. рублей;
	2021 год – 649892,7 тыс. рублей;
	2022 год – 656217,2 тыс. рублей;
2023 год – 680505,4 тыс. рублей;	
2024 год – 606756,3 тыс. рублей;	
2025 год – 511090,5 тыс. рублей;	
<i>из них:</i>	
федеральный бюджет – 15 914,2 тыс. рублей, в том числе:	
2014–2018 годы – 0 тыс. рублей;	
2019 год – 7973,8 тыс. рублей;	
2020 год – 2469,2 тыс. рублей;	
2021 год – 2171,5 тыс. рублей;	
2022 год – 1820,3 тыс. рублей;	
2023 год – 1479,4 тыс. рублей;	
2024–2025 годы – 0 тыс. рублей;	
областной бюджет – 8 485,4 тыс. рублей, в том числе:	
2014 год – 1462,3 тыс. рублей;	
2015 год – 0 тыс. рублей;	
2016 год – 1491,4 тыс. рублей;	
2017 год – 134,4 тыс. рублей;	
2018 год – 124,6 тыс. рублей;	
2019 год – 322,0 тыс. рублей;	
2020 год – 1357,5 тыс. рублей;	
2021 год – 1570,3 тыс. рублей;	
2022 год – 1053,0 тыс. рублей;	
2023 год – 969,9 тыс. рублей;	
2024–2025 годы – 0 тыс. рублей;	
местный бюджет – 4 480 784,8 тыс. рублей, в том числе:	
2014 год – 49929,0 тыс. рублей;	
2015 год – 44279,9 тыс. рублей;	
2016 год – 36048,8 тыс. рублей;	
2017 год – 51026,8 тыс. рублей;	
2018 год – 334035,1 тыс. рублей;	
2019 год – 629459,5 тыс. рублей;	
2020 год – 551908,0 тыс. рублей;	
2021 год – 576650,9 тыс. рублей;	
2022 год – 597043,9 тыс. рублей;	
2023 год – 616756,1 тыс. рублей;	
2024 год – 545456,3 тыс. рублей;	
2025 год – 448190,5 тыс. рублей;	
внебюджетные источники – 514 227,4 тыс. рублей, в том числе:	
2014 год – 5700,0 тыс. рублей;	
2015 год – 5800,0 тыс. рублей;	
2016 год – 6107,3 тыс. рублей;	
2017 год – 9250,0 тыс. рублей;	
2018 год – 50500,0 тыс. рублей;	
2019 год – 60900,0 тыс. рублей;	
2020 год – 64670,1 тыс. рублей;	
2021 год – 69500,0 тыс. рублей;	
2022 год – 56300,0 тыс. рублей;	
2023 год – 61300,0 тыс. рублей;	
2024 год – 61300,0 тыс. рублей;	
2025 год – 62900,0 тыс. рублей;	

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к постановлению Администрации города от 10.01.2023 № 3-ПА

**Раздел «Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации» паспорта подпрограммы № 3 «Развитие образования в сфере физической культуры и спорта в городе Нижний Тагил»**

<b>Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации</b>	Всего на реализацию Подпрограммы № 3 – 1 839 353,2 тыс. рублей, в том числе:
	2014 год – 290817,7 тыс. рублей;
	2015 год – 325442,1 тыс. рублей;
	2016 год – 366989,4 тыс. рублей;
	2017 год – 394218,9 тыс. рублей;
	2018 год – 143542,8 тыс. рублей;
	2019 год – 44263,3 тыс. рублей;
	2020 год – 42350,8 тыс. рублей;
	2021 год – 39953,8 тыс. рублей;
	2022 год – 46762,5 тыс. рублей;
2023 год – 51129,6 тыс. рублей;	
2024 год – 47987,4 тыс. рублей;	
2025 год – 45894,9 тыс. рублей;	
<i>из них:</i>	
федеральный бюджет – 3 913,1 тыс. рублей, в том числе:	
2014 год – 800,0 тыс. рублей;	
2015 год – 400,0 тыс. рублей;	
2016 год – 1011,1 тыс. рублей;	
2017 год – 1702,0 тыс. рублей;	
2018 год – 2025 год – 0 тыс. рублей;	
областной бюджет – 192 151,5 тыс. рублей, в том числе:	
2014 год – 15436,6 тыс. рублей;	
2015 год – 13945,0 тыс. рублей;	
2016 год – 15650,3 тыс. рублей;	
2017 год – 15347,9 тыс. рублей;	
2018 год – 13107,0 тыс. рублей;	
2019 год – 16621,3 тыс. рублей;	
2020 год – 16429,6 тыс. рублей;	
2021 год – 14780,1 тыс. рублей;	
2022 год – 19821,4 тыс. рублей;	
2023 год – 17672,0 тыс. рублей;	
2024 год – 16343,1 тыс. рублей;	
2025 год – 16997,2 тыс. рублей;	

местный бюджет – 1 481 000,5 тыс. рублей, в том числе:

2014 год – 254681,1 тыс. рублей;  
 2015 год – 294872,1 тыс. рублей;  
 2016 год – 321471,7 тыс. рублей;  
 2017 год – 323691,3 тыс. рублей;  
 2018 год – 170841,0 тыс. рублей;  
 2019 год – 23235,8 тыс. рублей;  
 2020 год – 21294,7 тыс. рублей;  
 2021 год – 20873,7 тыс. рублей;  
 2022 год – 22041,1 тыс. рублей;  
 2023 год – 27957,6 тыс. рублей;  
 2024 год – 26144,3 тыс. рублей;  
 2025 год – 23897,7 тыс. рублей;

внебюджетные источники – 162 288,1 тыс. рублей, в том числе:

2014 год – 19900,0 тыс. рублей;  
 2015 год – 16225,0 тыс. рублей;  
 2016 год – 28856,3 тыс. рублей;  
 2017 год – 53477,7 тыс. рублей;  
 2018 год – 9596,4 тыс. рублей;  
 2019 год – 4406,2 тыс. рублей;  
 2020 год – 4626,5 тыс. рублей;  
 2021 год – 4300,0 тыс. рублей;  
 2022 год – 4900,0 тыс. рублей;  
 2023 год – 5500,0 тыс. рублей;  
 2024 год – 5500,0 тыс. рублей;  
 2025 год – 5000,0 тыс. рублей

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к постановлению Администрации города от 10.01.2023 № 3-ПА

**Раздел «Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации» паспорта подпрограммы № 4 «Развитие инфраструктуры объектов физической культуры, спорта и молодежной политики в городе Нижний Тагил»**

<b>Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации</b>	Всего на реализацию подпрограммы № 4 – 278 740,4 тыс. рублей, в том числе:
	2014 год – 188572,1 тыс. рублей;
	2015 год – 4808,1 тыс. рублей;
	2016 год – 3240,0 тыс. рублей;
	2017 год – 8329,2 тыс. рублей;
	2018 год – 20310,0 тыс. рублей;
	2019 год – 26531,3 тыс. рублей;
	2020 год – 11513,0 тыс. рублей;
	2021 год – 12933,0 тыс. рублей;
	2022 год – 1704,2 тыс. рублей;
2023 год – 399,5 тыс. рублей;	
2024 год – 200,0 тыс. рублей;	
2025 год – 200,0 тыс. рублей;	
<i>из них:</i>	
федеральный бюджет – 10 450,0 тыс. рублей, в том числе:	
2014 год – 10450,0 тыс. рублей;	
2015 год – 2025 год – 0 тыс. рублей;	
областной бюджет – 78 729,4 тыс. рублей, в том числе:	
2014 год – 78135,2 тыс. рублей;	
2015–2018 годы – 0 тыс. рублей;	
2019 год – 195,7 тыс. рублей;	
2020 год – 0 тыс. рублей;	
2021 год – 199,0 тыс. рублей;	
2022 год – 0 тыс. рублей;	
2023 год – 199,5 тыс. рублей;	
2024–2025 годы – 0 тыс. рублей;	
местный бюджет – 173 341,0 тыс. рублей, в том числе:	
2014 год – 84986,9 тыс. рублей;	
2015 год – 4808,1 тыс. рублей;	
2016 год – 2020,0 тыс. рублей;	
2017 год – 8329,2 тыс. рублей;	
2018 год – 20310,0 тыс. рублей;	
2019 год – 26335,6 тыс. рублей;	
2020 год – 11513,0 тыс. рублей;	
2021 год – 12734,0 тыс. рублей;	
2022 год – 1704,2 тыс. рублей;	
2023 год – 200,0 тыс. рублей;	
2024 год – 200,0 тыс. рублей;	
2025 год – 200,0 тыс. рублей;	
внебюджетные источники – 16 220,0 тыс. рублей, в том числе:	
2014 год – 15000,0 тыс. рублей;	
2015 год – 0 тыс. рублей;	
2016 год – 1220,0 тыс. рублей;	
2017–2025 годы – 0 тыс. рублей	

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к постановлению Администрации города от 10.01.2023 № 3-ПА

**Раздел «Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации» паспорта подпрограммы № 5 «Развитие потенциала молодежи города Нижний Тагил»**

<b>Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации</b>	Всего на реализацию подпрограммы № 5 – 713 030,6 тыс. рублей, в том числе:
	2014 год – 43376,4 тыс. рублей;
	2015 год – 43292,0 тыс. рублей;
	2016 год – 48432,2 тыс. рублей;
	2017 год – 55665,3 тыс. рублей;
	2018 год – 70826,2 тыс. рублей;
	2019 год – 73551,2 тыс. рублей;
	2020 год – 54134,6 тыс. рублей;
	2021 год – 62688,1 тыс. рублей;
	2022 год – 64163,7 тыс. рублей;
2023 год – 74239,4 тыс. рублей;	
2024 год – 66668,0 тыс. рублей;	
2025 год – 55993,5 тыс. рублей;	
<i>из них:</i>	
федеральный бюджет – 0 тыс. рублей;	
областной бюджет – 8 425,2 тыс. рублей, в том числе:	
2014 год – 123,0 тыс. рублей;	
2015 год – 134,0 тыс. рублей;	
2016 год – 431,0 тыс. рублей;	

	<p>2017 год – 469,4 тыс. рублей; 2018 год – 2200,0 тыс. рублей; 2019 год – 1600,0 тыс. рублей; 2020 год – 529,5 тыс. рублей; 2021 год – 1046,0 тыс. рублей; 2022 год – 765,3 тыс. рублей; 2023 год – 1126,8 тыс. рублей; 2024 – 2025 годы – 0 тыс. рублей;</p> <p>местный бюджет – 670 555,6 тыс. рублей, в том числе: 2014 год – 41453,4 тыс. рублей; 2015 год – 40758,0 тыс. рублей; 2016 год – 45501,2 тыс. рублей; 2017 год – 50845,9 тыс. рублей; 2018 год – 65626,2 тыс. рублей; 2019 год – 68851,2 тыс. рублей; 2020 год – 50505,1 тыс. рублей; 2021 год – 59642,1 тыс. рублей; 2022 год – 60898,4 тыс. рублей; 2023 год – 70012,6 тыс. рублей; 2024 год – 63568,0 тыс. рублей; 2025 год – 52893,5 тыс. рублей;</p> <p>внебюджетные источники – 34 050,0 тыс. рублей, в том числе: 2014 год – 1800,0 тыс. рублей; 2015 год – 2400,0 тыс. рублей; 2016 год – 2500,0 тыс. рублей; 2017 год – 4350,0 тыс. рублей; 2018 год – 3000,0 тыс. рублей; 2019 год – 3100,0 тыс. рублей; 2020 год – 3100,0 тыс. рублей; 2021 год – 2000,0 тыс. рублей; 2022 год – 2500,0 тыс. рублей; 2023 год – 3100,0 тыс. рублей; 2024 год – 3100,0 тыс. рублей; 2025 год – 3100,0 тыс. рублей</p>
--	--

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

к постановлению Администрации города от 10.01.2023 № 3-ПА

**Раздел «Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации» паспорта подпрограммы № 6 «Патриотическое воспитание молодых граждан города Нижний Тагил»**

<b>Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации</b>	<p>Всего на реализацию подпрограммы № 6 – 31 326,9 тыс. рублей, в том числе:</p> <p>2014 год – 1750,4 тыс. рублей; 2015 год – 810,4 тыс. рублей; 2016 год – 977,4 тыс. рублей; 2017 год – 884,8 тыс. рублей; 2018 год – 2013,1 тыс. рублей; 2019 год – 1811,6 тыс. рублей; 2020 год – 812,3 тыс. рублей; 2021 год – 735,6 тыс. рублей; 2022 год – 772,4 тыс. рублей; 2023 год – 15269,7 тыс. рублей; 2024 год – 2772,4 тыс. рублей; 2025 год – 2716,8 тыс. рублей;</p> <p>из них: федеральный бюджет – 0 тыс. рублей; областной бюджет – 5 191,1 тыс. рублей, в том числе: 2014 год – 451,4 тыс. рублей; 2015 год – 191,1 тыс. рублей; 2016 год – 118,7 тыс. рублей; 2017 год – 204,4 тыс. рублей; 2018 год – 613,1 тыс. рублей; 2019 год – 582,0 тыс. рублей; 2020 год – 237,4 тыс. рублей; 2021 год – 135,3 тыс. рублей; 2022 год – 211,2 тыс. рублей; 2023 год – 2446,5 тыс. рублей; 2024 – 2025 годы – 0 тыс. рублей;</p> <p>местный бюджет – 26 135,8 тыс. рублей, в том числе: 2014 год – 1299,0 тыс. рублей; 2015 год – 619,3 тыс. рублей; 2016 год – 858,7 тыс. рублей; 2017 год – 680,4 тыс. рублей; 2018 год – 1400,0 тыс. рублей; 2019 год – 1229,6 тыс. рублей; 2020 год – 574,9 тыс. рублей; 2021 год – 600,3 тыс. рублей; 2022 год – 561,2 тыс. рублей; 2023 год – 12823,2 тыс. рублей; 2024 год – 2772,4 тыс. рублей; 2025 год – 2716,8 тыс. рублей;</p> <p>внебюджетные источники – 0 тыс. рублей</p>
---	---

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

к постановлению Администрации города от 10.01.2023 № 3-ПА

**ПОДПРОГРАММА № 7  
«Предоставление молодым семьям социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья в городе Нижний Тагил»  
ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ № 7**

<b>Ответственный исполнитель подпрограммы</b>	Управление по развитию физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Нижний Тагил
<b>Сроки реализации подпрограммы</b>	2014 – 2025 годы
<b>Цели и задачи подпрограммы</b>	<p><b>Цель:</b> предоставление государственной и муниципальной поддержки в решении жилищной проблемы молодым семьям, признанным в установленном порядке, нуждающимся в улучшении жилищных условий.</p> <p><b>Задача:</b> предоставление социальных выплат на приобретение жилья экономкласса или строительство жилого дома экономкласса</p>

	<p>молодым семьям – участникам мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»</p>
<b>Перечень основных целевых показателей подпрограммы</b>	<p>1. Количество молодых семей, получивших социальную выплату.</p> <p>2. Удельный вес числа семей, получивших социальную выплату и улучшивших жилищные условия, в числе семей, состоящих на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий (доля молодых семей, получивших социальную выплату, от численности молодых семей, состоящих на учете, нуждающихся в жилье)</p>
<b>Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации</b>	<p>Всего на реализацию подпрограммы № 7 – 1 007 662,1 тыс. рублей, в том числе:</p> <p>2014 год – 249040,6 тыс. рублей; 2015 год – 246271,2 тыс. рублей; 2016 год – 86606,9 тыс. рублей; 2017 год – 51545,9 тыс. рублей; 2018 год – 67205,2 тыс. рублей; 2019 год – 88834,2 тыс. рублей; 2020 год – 57315,5 тыс. рублей; 2021 год – 27560,3 тыс. рублей; 2022 год – 36243,0 тыс. рублей; 2023 год – 35000,0 тыс. рублей; 2024 год – 33141,5 тыс. рублей; 2025 год – 28897,8 тыс. рублей;</p> <p>из них: федеральный бюджет – 39 887,2 тыс. рублей, в том числе: 2014 год – 7158,0 тыс. рублей; 2015 год – 7637,0 тыс. рублей; 2016 год – 9325,0 тыс. рублей; 2017 год – 0 тыс. рублей; 2018 год – 6473,8 тыс. рублей; 2019 год – 6257,5 тыс. рублей; 2020 год – 2119,6 тыс. рублей; 2021 год – 357,3 тыс. рублей; 2022 год – 559,0 тыс. рублей; 2023 – 2025 годы – 0 тыс. рублей;</p> <p>областной бюджет – 87 039,8 тыс. рублей, в том числе: 2014 год – 16602,4 тыс. рублей; 2015 год – 13355,1 тыс. рублей; 2016 год – 9806,3 тыс. рублей; 2017 год – 5178,0 тыс. рублей; 2018 год – 14790,8 тыс. рублей; 2019 год – 13521,1 тыс. рублей; 2020 год – 9835,2 тыс. рублей; 2021 год – 1975,2 тыс. рублей; 2022 год – 1975,7 тыс. рублей; 2023 – 2025 годы – 0 тыс. рублей;</p> <p>местный бюджет – 178 064,6 тыс. рублей, в том числе: 2014 год – 15280,2 тыс. рублей; 2015 год – 15279,1 тыс. рублей; 2016 год – 16315,1 тыс. рублей; 2017 год – 15440,4 тыс. рублей; 2018 год – 15540,6 тыс. рублей; 2019 год – 15755,1 тыс. рублей; 2020 год – 14960,7 тыс. рублей; 2021 год – 15075,8 тыс. рублей; 2022 год – 15378,3 тыс. рублей; 2023 год – 15000,0 тыс. рублей; 2024 год – 13141,5 тыс. рублей; 2025 год – 10897,8 тыс. рублей;</p> <p>внебюджетные источники – 702 670,5 тыс. рублей, в том числе: 2014 год – 210000,0 тыс. рублей; 2015 год – 210000,0 тыс. рублей; 2016 год – 51160,5 тыс. рублей; 2017 год – 30927,5 тыс. рублей; 2018 год – 30400,0 тыс. рублей; 2019 год – 53300,5 тыс. рублей; 2020 год – 30400,0 тыс. рублей; 2021 год – 10152,0 тыс. рублей; 2022 год – 18330,0 тыс. рублей; 2023 год – 20000,0 тыс. рублей; 2024 год – 20000,0 тыс. рублей; 2025 год – 18000,0 тыс. рублей.</p>

**РАЗДЕЛ 1. Характеристика и анализ текущего состояния сферы реализации подпрограммы № 7 «Предоставление молодым семьям социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья в городе Нижний Тагил»**

Поддержка молодых семей в улучшении жилищных условий является важнейшим направлением молодежной политики государства. Необходимость государственной и муниципальной поддержки молодых семей в решении жилищной проблемы обусловлена финансовой недоступностью жилья и схем ипотечного жилищного кредитования в связи с отсутствием у молодых семей накоплений на оплату первоначального взноса. В то же время молодые люди в возрасте до 35 лет находятся в наиболее активном в карьерном плане трудоспособном возрасте. Многие молодые семьи при отсутствии собственных денежных накоплений имеют достаточный для получения ипотечного жилищного кредита уровень доходов. Необходимо учитывать и то обстоятельство, что у молодежи имеется и перспектива роста заработной платы по мере повышения квалификации. При этом государственная и муниципальная помощь в виде предоставления денежных средств на оплату первоначального взноса при получении ипотечного жилищного кредита будет являться стимулом для дальнейшего профессионального роста молодых людей.

В результате проводимых социологических исследований были выявлены основные причины, по которым молодые семьи не желают иметь детей, это отсутствие перспектив улучшения жилищных условий и низкий уровень доходов. Неудовлетворительные жилищные условия оказывают особенно отрицательное влияние на репродуктивное поведение молодой семьи. Вынужденное проживание с родителями одного из супругов снижает уровень рождаемости и увеличивает количество разводов среди молодых семей.

На сегодняшний день в городе более 50% молодых семей нуждаются в улучшении жилищных условий. Ежегодно число молодых семей, нуждающихся в улучшении жилищных условий, увеличивается.

Поддержка молодых семей для решения жилищной проблемы создаст условия для стабилизации жизни наиболее активной части населения города, обеспечит привлечение денежных ресурсов в жилищное строительство, а также повлияет на улучшение демографической ситуации.

**РАЗДЕЛ 2. Цели и задачи подпрограммы № 7 «Предоставление молодым семьям социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья в городе Нижний Тагил»**

Цели, задачи и целевые показатели подпрограммы № 7 приведены в приложении № 1 к муниципальной Программе.

**РАЗДЕЛ 3. План мероприятий по выполнению подпрограммы № 7  
«Предоставление молодым семьям социальной выплаты  
на приобретение (строительство) жилья в городе Нижний Тагил»**

План мероприятий подпрограммы № 7 приведен в приложении № 2 к муниципальной Программе.

**РАЗДЕЛ 4. Механизм реализации подпрограммы № 7  
«Предоставление молодым семьям социальной выплаты  
на приобретение (строительство) жилья в городе Нижний Тагил»**

1. Мероприятия Подпрограммы реализуются в соответствии с государственной программой Свердловской области «Реализация основных направлений государственной политики в строительном комплексе Свердловской области до 2027 года», утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 24 октября 2013 года № 1296-ПП, Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 года № 1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», в частности, в рамках мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее – программа), в частности, в рамках мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее – программа) от 30 декабря 2017 года № 1710 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации».

2. Координирующим органом по реализации Подпрограммы «Предоставление молодым семьям социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья в городе Нижний Тагил» (далее – Подпрограмма) является Управление по развитию физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Нижний Тагил (далее – Управление).

3. Основными исполнителями Подпрограммы являются Управление и Управление по учету и распределению жилья Администрации города.

4. К реализации ряда мероприятий привлекаются предприятия и организации различной формы собственности, банки и кредитные организации.

5. Механизм реализации Подпрограммы предполагает оказание государственной и муниципальной финансовой поддержки в форме социальных выплат молодым семьям, нуждающимся в улучшении жилищных условий.

6. Социальные выплаты предоставляются в соответствии с Правилами предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 года № 1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» и используются:

1) для оплаты цены договора купли-продажи жилого помещения (за исключением средств, когда оплата цены договора купли-продажи предусматривается в составе цены договора с уполномоченной организацией на приобретение жилого помещения на первичном рынке жилья);

2) для оплаты цены договора строительного подряда на строительство жилого дома;

3) для осуществления последнего платежа в счет уплаты паевого взноса в полном размере, после уплаты которого, жилое помещение переходит в собственность молодой семьи (в случае если молодая семья или один из супругов в молодой семье является членом жилищно-строительного, жилищно-накопительного кооператива);

4) для уплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита, в том числе ипотечного, или жилищного займа (далее – жилищный кредит) на приобретение жилого помещения по договору купли-продажи или строительство жилого дома;

5) для оплаты цены договора с уполномоченной организацией на приобретение в интересах молодой семьи жилого помещения на первичном рынке жилья, в том числе на оплату цены договора купли-продажи жилого помещения (в случаях, когда это предусмотрено договором с уполномоченной организацией) и (или) оплату услуг указанной организации;

6) для погашения суммы основного долга (части суммы основного долга) и уплаты процентов по жилищным кредитам на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома или по кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома, за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по указанным жилищным кредитам или кредитам (займам) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита;

7) для уплаты цены договора участия в долевом строительстве, который предусматривает в качестве объекта долевого строительства жилое помещение, содержащего одно из условий привлечения денежных средств участников долевого строительства, установленных пунктом 5 части 4 статьи 4 Федерального закона от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» (далее – договор участия в долевом строительстве), или уплаты цены договора уступки участником долевого строительства прав требований по договору участия в долевом строительстве (далее – договор уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве);

8) для уплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита на уплату цены договора участия в долевом строительстве, на уплату цены договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве;

9) для погашения суммы основного долга (части суммы основного долга) и уплаты процентов по жилищному кредиту на уплату цены договора участия в долевом строительстве или на уплату цены договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве либо по кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита на уплату цены договора участия в долевом строительстве или на уплату цены договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве (за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по указанным жилищным кредитам либо кредитам (займам) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита).

Социальная выплата не может быть использована на приобретение жилого помещения у близких родственников (супруга (супруги), бабушки (бабушки), внуков, родителей (в том числе усыновителей), детей (в том числе усыновленных), полнородных и неполнородных братьев и сестер).

7. Право молодой семьи – участницы мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее – мероприятие) на получение социальной выплаты удостоверяется именным документом – свидетельством о праве на получение социальной выплаты, которое не является ценной бумагой.

Оплата изготовления бланков свидетельств осуществляется органом исполнительной власти Свердловской области за счет средств бюджета Свердловской области, предусматриваемых на финансирование мероприятия ведомственной целевой программы.

8. Срок действия свидетельства составляет не более 7 месяцев с даты выдачи, указанной в свидетельстве.

9. Расчет размера социальной выплаты производится исходя из размера общей площади жилого помещения, установленного для семей разной численности, количества членов молодой семьи – участницы мероприятия и норматива стоимости 1 квадратного метра общей площади жилья по муниципальному образованию, в котором молодая семья включена в список участников мероприятия. Норматив стоимости 1 кв. метра общей площади жилья по муниципальному образованию для расчета размера социальной выплаты устанавливается органом местного самоуправления, но не выше средней рыночной стоимости 1 квадратного метра общей площади жилья по субъекту Российской Федерации, определяемой уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

10. Расчет размера социальной выплаты для молодой семьи, в которой один из супругов не является гражданином Российской Федерации, производится исходя из размера общей площади жилого помещения, установленного для семей разной численности, с учетом членов семьи, являющихся гражданами Российской Федерации.

11. Размер общей площади жилого помещения, с учетом которой определяется размер социальной выплаты, составляет:

– для семьи численностью 2 человека (молодые супруги или 1 молодой родитель и ребенок) – 42 кв. метра;

– для семьи численностью 3 и более человек, включающей помимо молодых супругов 1 и более детей (либо семьи, состоящей из 1 молодого родителя и 2 и более детей) – по 18 кв. метров на 1 человека.

12. Расчетная (средняя) стоимость жилья, используемая при расчете размера социальной выплаты, определяется по формуле:

$$\text{СтЖ} = \text{Н} \times \text{РЖ}, \text{ где:}$$

СтЖ – расчетная (средняя) стоимость жилья, используемая при расчете размера социальной выплаты;

Н – норматив стоимости 1 квадратного метра общей площади жилья по муниципальному образованию;

РЖ – размер общей площади жилого помещения, с учетом которого определяется социальная выплата.

13. Общая площадь приобретаемого жилого помещения (строящегося жилого дома, жилого помещения, являющегося объектом долевого строительства) в расчете на каждого члена молодой семьи, учтенного при расчете размера социальной выплаты, не может быть меньше учетной нормы общей площади жилого помещения, установленной органом местного самоуправления в целях принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий в месте приобретения жилого помещения или строительства жилого дома.

В случае использования социальной выплаты в соответствии с подпунктом 6 пункта 6 Подпрограммы, общая площадь приобретаемого жилого помещения (строящегося жилого дома) в расчете на каждого члена молодой семьи на дату государственной регистрации права собственности на такое жилое помещение (жилой дом) не может быть меньше учетной нормы общей площади жилого помещения, установленной органами местного самоуправления в целях принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в месте приобретения жилого помещения или строительства жилого дома.

14. Приобретаемое жилое помещение должно быть оформлено в общую собственность всех членов молодой семьи, указанных в свидетельстве.

В случае использования средств социальной выплаты на цели, предусмотренные подпунктами 4 и 6 пункта 6 Подпрограммы, допускается оформление приобретенного жилого помещения или построенного жилого дома в собственность одного из супругов или обоих супругов. При этом лицо (лица), на чье имя оформлено право собственности на жилое помещение или жилой дом, представляет в Управление нотариально заверенное обязательство переоформить приобретенное с помощью социальной выплаты жилое помещение или построенный с помощью социальной выплаты жилой дом в общую собственность всех членов семьи, указанных в свидетельстве, в течение 6 месяцев после снятия обременения с жилого помещения или жилого дома.

В случае использования социальной выплаты на цель, предусмотренную подпунктом «3» пункта 6 Программы, ее размер ограничивается суммой остатка задолженности по выплате остатка пая.

В случае использования социальной выплаты на цели, предусмотренные подпунктами «6» и «9» пункта 6 Подпрограммы, размер социальной выплаты ограничивается суммой остатка основного долга и остатка задолженности по выплате процентов за пользование жилищным кредитом, за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по этим кредитам или займам.

В случае использования средств социальной выплаты на цель, предусмотренную подпунктом 7 пункта 6 Подпрограммы, допускается указание в договоре участия в долевом строительстве в качестве участника (участников) долевого строительства одного из супругов или обоих супругов. При этом лицо (лица), являющееся участником долевого строительства, представляет в Управление нотариально заверенное обязательство переоформить жилое помещение, являющееся объектом долевого строительства, в общую собственность всех членов семьи, указанных в свидетельстве о праве на получение социальной выплаты, в течение 6 месяцев после принятия объекта долевого строительства.

15. Социальная выплата предоставляется в размере не менее:

– 35 процентов расчетной (средней) стоимости жилья – для молодых семей, не имеющих детей;

– 40 процентов расчетной (средней) стоимости жилья – для молодых семей, имеющих 1 ребенка и более, а также для неполных молодых семей, состоящих из 1 молодого родителя и 1 ребенка и более.

16. Размер социальной выплаты рассчитывается на дату утверждения органом исполнительной власти Свердловской области списков молодых семей – претендентов на получение социальной выплаты, указывается в свидетельстве о праве на получение социальной выплаты и остается неизменным в течение всего срока его действия.

17. Для молодых семей доля социальной выплаты за счет средств местного бюджета составляет не менее 10 процентов, доля областного и при наличии федерального бюджета составляет не более 25 и 30 процентов расчетной стоимости жилья в зависимости от состава семьи.

18. Социальная выплата считается предоставленной участнику мероприятия со дня исполнения банком распоряжения распорядителя счета о перечислении банком зачисленных на банковский счет распорядителя средств на цели, предусмотренные пунктом 6 Подпрограммы. Перечисление указанных средств является основанием для исключения Администрацией города Нижний Тагил молодой семьи из списка молодых семей – участников мероприятия, изъявивших желание получить социальную выплату по муниципальному образованию город Нижний Тагил и из состава участников мероприятия.

19. Средства областного и, при наличии, федерального бюджетов перечисляются в форме субсидий на софинансирование социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья в доход бюджета муниципального образования город Нижний Тагил, в случае если муниципальное образование город Нижний Тагил прошло отбор муниципальных образований в Свердловской области, бюджетам которых могут быть предоставлены субсидии на предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья в соответствующем году. Порядок, сроки и критерии отбора муниципальных образований в Свердловской области, бюджетам которых могут быть предоставлены субсидии бюджетам муниципальных образований на софинансирование социальных выплат молодым семьям определяются нормативно-правовым актом Правительства Свердловской области.

20. В софинансировании социальных выплат могут участвовать организации, за исключением организаций, предоставляющих кредиты (займы) на приобретение или строительство жилья, в том числе ипотечные жилищные кредиты. Софинансирование может быть в форме предоставления дополнительных финансовых средств на софинансирование социальных выплат, при этом доля всех бюджетов не подлежит изменению, предоставления материально-технических ресурсов на строительство жилья для молодых семей – участников мероприятия, а также иные формы поддержки. Конкретные формы участия этих организаций в реализации мероприятия определяются в соглашениях, заключаемых между организациями и органом местного самоуправления в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области.

Специалисты-члены молодых семей, занятые перспективными исследованиями и разработками в области создания наукоемкой и высокотехнологичной продукции для нужд обороны и безопасности государства, могут участвовать в мероприятии, а также претендовать на дополнительную поддержку организаций-работодателей. Форма дополнительной поддержки определяется указанными организациями.

21. В случае, когда после начисления социальных выплат в бюджете муниципального образования город Нижний Тагил сложился остаток средств областного или, при наличии, федерального бюджета, выделенных в качестве субсидии на софинансирование социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья в текущем финансовом году (далее – остаток средств), он направляется на предоставление социальной выплаты молодой семье, следующей по списку молодых семей – участников мероприятия, изъявивших желание получить социальную выплату по муниципальному образованию город Нижний Тагил в конкретном году, при этом размер социальной выплаты должен соответствовать размеру социальной выплаты, предусмотренному Подпрограммой. Решение об увеличении доли местного бюджета принимается Администрацией города Нижний Тагил и направляется в орган исполни-



тельной власти Свердловской области. Если такое решение не принимается, остаток средств возвращается в областной бюджет в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

22. Подпрограммой предусмотрены следующие механизмы по софинансированию расходов обязательств по предоставлению социальных выплат:

1) увеличение объема средств местного бюджета до минимального достаточного размера для софинансирования социальных выплат молодым семьям, в случае выделения средств из областного бюджета;

2) увеличение объема средств местного бюджета до минимального достаточного размера для софинансирования социальных выплат молодым семьям, в случае выделения средств из федерального бюджета;

3) увеличение объема средств местного бюджета до полной социальной выплаты, в случае нехватки средств местного бюджета для исполнения гарантийных обязательств, данных муниципальным образованием город Нижний Тагил при прохождении отбора муниципальных образований в Свердловской области, бюджетам которых могут быть предоставлены субсидии на предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья. Данный механизм применяется в случае, если остаток средств местного бюджета равен либо составляет более половины размера социальной выплаты, которую необходимо предоставить следующей по списку молодой семье, с учетом внесения всех изменений в список молодых семей – претендентов на получение социальной выплаты по Свердловской области.

23. Право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки предоставляется молодой семье только один раз.

Участие молодой семьи в мероприятии ведомственной целевой программы является добровольным.

Условием участия в мероприятии и предоставления социальной выплаты является согласие совершеннолетних членов молодой семьи на обработку органами местного самоуправления, исполнительными органами государственной власти Свердловской области, федеральными органами исполнительной власти персональных данных о членах молодой семьи. Согласие должно быть оформлено в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Приобретаемое жилое помещение (создаваемый объект индивидуального жилищного строительства, жилое помещение, являющееся объектом долевого строительства) должно находиться на территории Свердловской области.

24. При рождении (усыновлении) одного ребенка молодым семьям предоставляется дополнительная социальная выплата за счет средств областного бюджета. Порядок и расчет предоставления дополнительной социальной выплаты определяется Правительством Свердловской области.

#### РАЗДЕЛ 5. Требования к участникам основного мероприятия

25. Участником мероприятия может быть молодая семья, в том числе молодая семья, имеющая одного и более детей, где один из супругов не является гражданином Российской Федерации, а также неполная молодая семья, состоящая из одного молодого родителя, являющегося гражданином Российской Федерации, и одного и более детей, соответствующая следующим условиям:

1) возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье на день принятия органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации решения о включении молодой семьи – участницы мероприятия ведомственной целевой программы в список претендентов на получение социальной выплаты в планируемом году по Свердловской области не превышает 35 лет;

2) семья признана нуждающейся в жилом помещении для цели участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2017 года № 1710;

3) наличие у семьи доходов, позволяющих получить кредит, либо иных денежных средств, достаточных для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты (далее – платежеспособность).

26. Под нуждающимися в жилых помещениях понимаются молодые семьи, поставленные на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 1 марта 2005 года, а также молодые семьи, признанные для цели участия в мероприятии органом местного самоуправления по месту их постоянного жительства нуждающимися в жилых помещениях после 1 марта 2005 года по тем же основаниям, которые установлены статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации для признания граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, вне зависимости от того, поставлены ли они на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

При определении для молодой семьи уровня обеспеченности общей площадью жилого помещения учитывается суммарный размер общей площади всех пригодных для проживания жилых помещений, занимаемых членами молодой семьи по договорам социального найма, и (или) жилых помещений и (или) части жилого помещения (жилых помещений), принадлежащих членам молодой семьи на праве собственности.

При определении для молодой семьи уровня обеспеченности общей площадью жилого помещения в случае использования социальной выплаты в соответствии с подпунктами «б» и «г» пункта 6 раздела 4 настоящих Правил не учитывается жилое помещение, приобретенное (построенное) за счет средств жилищного кредита, предусмотренного указанными подпунктами, обязательства по которому полностью не исполнены, либо не исполнены обязательства по кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита.

27. Порядок и условия признания молодой семьи нуждающейся в жилом помещении определяются нормативно-правовым актом Администрации города Нижний Тагил.

28. Молодая семья признается платежеспособной, если разница между расчетной стоимостью жилья, используемой для расчета социальной выплаты, и размером социальной выплаты меньше или равна сумме средств, подтвержденных документами, представленными молодой семьей для расчета платежеспособности.

Платежеспособность молодой семьи рассчитывается в соответствии с Порядком и условиями признания молодой семьи, имеющей достаточные доходы для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер социальной выплаты, к подпрограмме № 1 «Стимулирование развития жилищного строительства» государственной программы Свердловской области «Реализация основных направлений государственной политики в строительном комплексе Свердловской области до 2027 года».

29. Молодые семьи, признанные участниками основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», признаются участниками мероприятия.

30. Для участия в мероприятии в целях использования социальной выплаты в соответствии с подпунктами 1 – 5, 7 пункта 6 Подпрограммы, молодая семья подает в Управление следующие документы:

1) заявление по форме согласно приложению № 2 к Правилам предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 года № 1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», в двух экземплярах (один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов);

2) копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;

3) копия свидетельства о заключении брака (на неполную семью не распространяется);

4) документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилом помещении для цели участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей;

5) документы, подтверждающие признание молодой семьи как семьи, имеющей доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты;

6) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования каждого члена семьи.

31. Для участия в мероприятии в целях использования социальной выплаты в соответствии с подпунктом 6 пункта 6 Подпрограммы, молодая семья подает в Управление следующие документы:

1) заявление по форме согласно приложению № 2 к Правилам предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 года № 1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», в двух экземплярах (один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов);

2) копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;

3) копия свидетельства о заключении брака (на неполную семью не распространяется);

4) выписка (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о правах на жилое помещение (жилой дом), приобретенное (построенное) с использованием средств ипотечного жилищного кредита (займа), либо договор строительного подряда или иные документы, подтверждающие расходы по строительству жилого дома, при незавершенном строительстве жилого дома;

5) копия кредитного договора (договора займа);

6) документ, подтверждающий, что молодая семья была признана нуждающейся в жилом помещении на момент заключения кредитного договора (договора займа), указанного в подпункте 5 настоящего пункта;

7) справка кредитора (заимодавца) о сумме остатка основного долга и сумме задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом);

8) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования каждого члена семьи.

32. Документы, указанные в пунктах 30-31 Подпрограммы, могут быть поданы от имени молодой семьи одним из ее совершеннолетних членов либо иным уполномоченным лицом при наличии надлежащим образом оформленных полномочий.

33. Управление организует работу по проверке сведений, содержащихся в документах, представленных молодой семьей для участия в мероприятии. В 10-дневный срок с даты предоставления молодой семьей этих документов комиссией по жилищным вопросам при Главе города Нижний Тагил принимается решение о признании либо об отказе в признании молодой семьи участницей мероприятия и издается постановление Администрации города Нижний Тагил о включении (об отказе во включении) молодой семьи в состав участников мероприятия и в список молодых семей – участников мероприятия, изъявивших получить социальную выплату по муниципальному образованию город Нижний Тагил. Управление в 5-дневный срок письменным уведомляет молодую семью о принятом решении.

34. Основаниями для отказа в признании молодой семьи участницей мероприятия являются:

1) несоответствие молодой семьи требованиям, предусмотренным пунктом 25 Подпрограммы;

2) непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктами 30-31 Подпрограммы;

3) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

4) ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счет средств федерального бюджета, за исключением средств (части средств) материнского (семейного) капитала, а также мер государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам, предусмотренных Федеральным законом от 3 июля 2019 года № 157-ФЗ «О мерах государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам (займам) и о внесении изменений в статью 13.2 Федерального закона «Об актах гражданского состояния»;

35. Повторное обращение с заявлением об участии в мероприятии ведомственной целевой программы допускается после устранения оснований для отказа в признании молодой семьи участницей мероприятия.

36. Заявления молодых семей на участие в мероприятии принимаются Управлением с момента вступления в силу Подпрограммы и до 25 мая 2025 года.

#### РАЗДЕЛ 6. Порядок формирования списка молодых семей – участников основного мероприятия, изъявивших желание получить социальную выплату по муниципальному образованию город Нижний Тагил

37. Молодые семьи, признанные участниками мероприятия, включаются в список молодых семей – участников мероприятия, изъявивших желание получить социальную выплату по муниципальному образованию город Нижний Тагил (далее – список).

38. Список формируется в хронологической последовательности по дате постановки молодой семьи на учет в качестве нуждающейся в жилых помещениях для цели участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей.

В первую очередь в список включаются молодые семьи – участники мероприятия, поставленные на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 1 марта 2005 года, а также молодые семьи, имеющие трех и более детей.

При формировании списка молодых семей – претендентов на получение социальных выплат нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации может быть установлена квота для молодых семей, не относящихся к молодым семьям, поставленным на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 1 марта 2005 года, или молодым семьям, имеющим 3 и более детей, в размере не более 30 процентов общего количества молодых семей, включаемых в указанный список.

39. Управление в срок до 1 июня года, предшествующего планируемому, осуществляет формирование списка по форме, определенной органом исполнительной власти Свердловской области.

40. Список утверждается постановлением Администрации города Нижний Тагил один раз в год, до 1 июня, и предоставляется в орган исполнительной власти Свердловской области в составе заявки на отбор муниципальных образований Свердловской области, бюджетам которых могут быть предоставлены субсидии на предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья.

41. Основаниями для внесения изменений в список молодых семей – участников мероприятия, изъявивших желание получить социальную выплату по муниципальному образованию город Нижний Тагил, сводный список молодых семей – участников мероприятия по Свердловской области, сводный список молодых семей – участников мероприятия, изъявивших желание получить социальную выплату по Свердловской области, являются:

1) личное заявление молодой семьи об отказе от участия в мероприятии; заявления молодых семей составляются в произвольной форме, подписываются обоими супругами (либо одним в неполной семье); в тексте заявления молодая семья должна указать период отказа от участия в мероприятии – в определенном году либо от участия в мероприятии вообще;

2) снятие молодой семьи с учета нуждающихся в жилых помещениях, за исключением случаев, когда социальная выплата используется на цели, указанные в подпункте 6 пункта 6 Подпрограммы;

3) достижение предельного возраста одним из членов молодой семьи до момента формирования списка молодых семей – претендентов на получение социальной выплаты по Свердловской области в конкретном году, утвержденного приказом органа исполнительной власти Свердловской области;

4) изменение объемов финансирования социальных выплат молодым семьям за счет бюджетных средств, предусмотренных в виде субсидий муниципальным образованиям (под изменениями объемов финансирования в данном случае понимается изменение объема средств областного бюджета и местного бюджета, в том числе при поступлении средств из федерального бюджета, на данные цели);

5) изменение средней рыночной стоимости одного квадратного метра жилья, используемой для расчета социальной выплаты молодой семье на территории муниципального образования;

6) изменение численного состава молодой семьи – участницы мероприятия в случае рождения, усыновления, развода, заключения брака, смерти. Для внесения изменений в численный состав семьи молодая семья обязательно подает заявление с указанием причины изменений,

представляет документ, удостоверяющий факт рождения, усыновления, развода, заключения брака, смерти. При этом Управление по учету и распределению жилья Администрации города Нижний Тагил обязано проверить нуждаемость в улучшении жилищных условий молодой семьи в измененном составе;

7) изменение очередности по списку молодых семей – участников мероприятия, изъявивших желание получить социальную выплату, в случае добавления молодых семей в хронологической последовательности по дате постановки на учет;

8) не подтверждение платежеспособности;

9) изменение реквизитов документов, удостоверяющих личность членов молодой семьи;

10) решение суда, содержащее требования к органу местного самоуправления муниципальной образования или органу исполнительной власти Свердловской области о включении молодой семьи в список либо об исключении из списка, с обязательным наименованием списка.

42. Для внесения изменений в сводный список молодых семей – участников мероприятия, изъявивших желание получить социальную выплату по Свердловской области, и список молодых семей – претендентов на получение социальной выплаты в планируемом году по Свердловской области Управление представляет в орган исполнительной власти Свердловской области следующие документы:

1) уведомление муниципального образования город Нижний Тагил о внесении изменений в соответствующий список. В тексте уведомления указываются причины внесения изменений в списки. Уведомление составляется по форме, утвержденной органом исполнительной власти Свердловской области;

2) копия решения органа местного самоуправления муниципального образования город Нижний Тагил об утверждении соответствующего решения о внесении изменений в списки;

3) список молодых семей – участников мероприятия, изъявивших желание получить социальную выплату по муниципальному образованию город Нижний Тагил, с учетом внесенных изменений. Список предоставляется на бумажном и электронном носителях (дискеты, флеш-накопители) в формате Microsoft Excel. Список должен быть прошит, пронумерован, подписан Главой города Нижний Тагил и скреплен печатью.

43. Основаниями для внесения изменений в список молодых семей – претендентов на получение социальной выплаты в планируемом году по Свердловской области являются:

1) непредставление молодой семьей необходимых документов для получения свидетельства в установленный мероприятием срок;

2) отказ молодой семьи от получения социальной выплаты в течение срока действия свидетельства;

3) снятие молодой семьи с учета нуждающихся в жилых помещениях, за исключением случаев использования социальной выплаты на цель, предусмотренную подпунктом 6 пункта 6 Подпрограммы;

4) изменение численного состава молодой семьи – участницы мероприятия в случае развода, смерти. Для внесения изменений в численный состав семьи молодая семья подает заявление с указанием причины изменений, представляет документ, удостоверяющий факт развода, смерти. Управление по учету и распределению жилья Администрации города обязано проверить нуждаемость в улучшении жилищных условий молодой семьи в случае изменения ее численного состава;

5) изменение объемов финансирования социальных выплат молодым семьям за счет бюджетных средств, предусмотренных в виде субсидий муниципальным образованиям. Под изменениями объемов финансирования в данном случае понимается изменение объемов средств областного и местного бюджетов, в том числе при поступлении средств из федерального бюджета, на данные цели;

6) изменение очередности по списку молодых семей – участников мероприятия, изъявивших желание получить социальную выплату, в случае добавления молодых семей в хронологической последовательности по дате постановки на учет;

7) изменение реквизитов документов членов молодой семьи, представляемых молодой семьей для участия в мероприятии;

8) решение суда, содержащее требование о включении молодой семьи в список либо об исключении молодой семьи из списка.

44. Документы, указанные в пунктах 42–43 настоящей Подпрограммы, предоставляются в орган исполнительной власти Свердловской области не позднее 10 рабочих дней после принятия решения о внесении изменений в соответствующий список.

45. Управление в соответствии с действующим законодательством несет ответственность за составление списков молодых семей – участников мероприятия, изъявивших желание получить социальную выплату по муниципальному образованию город Нижний Тагил.

#### РАЗДЕЛ 7. Межбюджетные трансферты

В рамках настоящей Подпрограммы планируется получение межбюджетных трансфертов в качестве субсидии из областного бюджета.

Расходы на реализацию Подпрограммы:

– ежегодно корректируются с учетом необходимых потребностей и утверждаются Нижнетагильской городской Думой при утверждении бюджета города Нижний Тагил на планируемый год;

– ежегодно уточняются при принятии соответствующих бюджетов.

### ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

к постановлению Администрации города от 10.01.2023 № 3-ПА

#### ПОДПРОГРАММА № 9

#### «Предоставление региональной поддержки молодым семьям на улучшение жилищных условий на 2016–2025 годы»

##### ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ № 9

Ответственный исполнитель подпрограммы	Управление по развитию физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Нижний Тагил
Сроки реализации подпрограммы	2016–2025 годы
Цели и задачи подпрограммы	<b>Цель:</b> предоставление региональной поддержки молодым семьям на улучшение жилищных условий. <b>Задача:</b> предоставление региональных социальных выплат молодым семьям на улучшение жилищных условий
Перечень основных целевых показателей подпрограммы	Количество молодых семей, получивших региональную социальную выплату
Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации	Всего на реализацию подпрограммы № 9 – 302 254,3 тыс. рублей, в том числе: 2016 год – 40923,7 тыс. рублей; 2017 год – 29896,6 тыс. рублей; 2018 год – 35628,4 тыс. рублей; 2019 год – 34892,5 тыс. рублей; 2020 год – 35306,5 тыс. рублей; 2021 год – 27160,9 тыс. рублей; 2022 год – 20227,3 тыс. рублей; 2023 год – 27000,0 тыс. рублей; 2024 год – 26132,7 тыс. рублей; 2025 год – 25085,7 тыс. рублей,

из них:

федеральный бюджет – 0 тыс. рублей;

областной бюджет – 6 002,7 тыс. рублей, в том числе:

2016 год – 1704,6 тыс. рублей;  
2017 год – 969,7 тыс. рублей;  
2018 год – 1483,4 тыс. рублей;  
2019 год – 350,6 тыс. рублей;  
2020 год – 245,3 тыс. рублей;  
2021 год – 571,5 тыс. рублей;  
2022 год – 677,6 тыс. рублей;  
2023 – 2025 годы – 0 тыс. рублей;

местный бюджет – 58 716,4 тыс. рублей, в том числе:

2016 год – 6208,7 тыс. рублей;  
2017 год – 4902,1 тыс. рублей;  
2018 год – 6145,0 тыс. рублей;  
2019 год – 6541,9 тыс. рублей;  
2020 год – 7061,2 тыс. рублей;  
2021 год – 5089,4 тыс. рублей;  
2022 год – 4549,7 тыс. рублей;  
2023 год – 7000,0 тыс. рублей;  
2024 год – 6132,7 тыс. рублей;  
2025 год – 5085,7 тыс. рублей;

внебюджетные источники – 237 535,2 тыс. рублей, в том числе:

2016 год – 33010,4 тыс. рублей;  
2017 год – 24024,8 тыс. рублей;  
2018 год – 28000,0 тыс. рублей;  
2019 год – 28000,0 тыс. рублей;  
2020 год – 28000,0 тыс. рублей;  
2021 год – 21500,0 тыс. рублей;  
2022 год – 15000,0 тыс. рублей;  
2023 год – 20000,0 тыс. рублей;  
2024 год – 20000,0 тыс. рублей;  
2025 год – 20000,0 тыс. рублей

#### РАЗДЕЛ 1. Характеристика и анализ текущего состояния сферы реализации подпрограммы № 9 «Предоставление региональной поддержки молодым семьям на улучшение жилищных условий на 2016–2025 годы»

В городе Нижний Тагил с 2007 года реализуется Подпрограмма «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011–2015 годы и на 2015–2020 годы, с 1 января 2018 года реализуется основное мероприятие «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», в рамках которых молодые семьи получают социальные выплаты на приобретение (строительство) жилья. Размер социальной выплаты, предоставляемой молодой семье, составляет 35 процентов расчетной стоимости жилья – для молодых семей, не имеющих детей, и 40 процентов расчетной стоимости жилья – для молодых семей, имеющих одного и более детей, и одиноко проживающих родителей с детьми, и может выплачиваться за счет средств бюджетов всех уровней.

Развитая сфера ипотечного жилищного кредитования в Свердловской области позволяет молодым семьям улучшать свои жилищные условия, однако остается проблемой наличие собственных средств, которые должны быть направлены на первоначальный взнос при получении ипотечного жилищного кредита (займа), строительстве жилья, паевого взноса в жилищно-строительный кооператив.

Средний размер первоначального взноса при получении ипотечного жилищного кредита (займа) составляет от 10 до 15 процентов от фактической стоимости жилья или 20 процентов от расчетной стоимости жилья, используемой в рамках основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей».

К тому же остается проблемой условие, связанное с ограничением возраста молодых семей для участия в основном мероприятии «Обеспечение жильем молодых семей», так как при достижении возраста 35 лет одним из супругов молодая семья, так и не получив социальную выплату, исключается из участников основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей».

Предоставление молодым семьям-участникам основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» региональной социальной выплаты в размере 20 процентов от расчетной стоимости жилья за счет средств областного и местного бюджетов, а также отсутствие требования по ограничению возраста супругов, поможет значительно сократить очередь молодых семей по основному мероприятию «Обеспечение жильем молодых семей».

#### РАЗДЕЛ 2. Цели и задачи подпрограммы № 9 «Предоставление региональной поддержки молодым семьям на улучшение жилищных условий на 2016–2025 годы»

Цели, задачи и целевые показатели подпрограммы № 9 приведены в приложении № 1 к муниципальной программе.

#### РАЗДЕЛ 3. План мероприятий по выполнению подпрограммы № 9 «Предоставление региональной поддержки молодым семьям на улучшение жилищных условий на 2016–2025 годы»

План мероприятий подпрограммы № 9 приведен в приложении № 2 к муниципальной программе.

#### РАЗДЕЛ 4. Механизм реализации подпрограммы № 9 «Предоставление региональной поддержки молодым семьям на улучшение жилищных условий на 2016–2025 годы»

1. Мероприятия Подпрограммы реализуются в рамках подпрограммы № 1 «Стимулирование развития жилищного строительства» государственной программы Свердловской области «Реализация основных направлений государственной политики в строительном комплексе Свердловской области до 2027 года» (далее – Подпрограмма № 1 госпрограммы).

2. Координирующим органом по реализации подпрограммы № 1 является Управление по развитию физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Нижний Тагил (далее – Управление).

Механизм реализации подпрограммы № 1 предполагает оказание государственной и муниципальной финансовой поддержки в форме региональных социальных выплат молодым семьям, нуждающимся в улучшении жилищных условий.

Условием предоставления региональной социальной выплаты является наличие у молодой семьи, помимо права на получение средств региональной социальной выплаты, дополнительных средств – собственных средств или средств, полученных по кредитному договору (договору займа) на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома, в том числе по ипотечному жилищному кредиту (займу), необходимых для оплаты строительства жилого дома или приобретения жилого помещения. В качестве дополнительных средств молодой семьей также могут быть использованы средства (часть средств) государственного и (или) областного материнского (семейного) капитала.

3. Региональные социальные выплаты используются:

1) для оплаты цены договора купли-продажи жилого помещения (за исключением случаев, когда оплата цены договора купли-продажи предусматривается в составе цены договора с уполномоченной организацией на приобретение жилого помещения на первичном рынке жилья);

2) для оплаты цены договора строительного подряда на создание объекта индивидуального жилищного строительства (далее – строительство жилого дома);

3) для осуществления последнего платежа в счет уплаты паевого взноса в полном размере, после уплаты которого, жилое помещение переходит в собственность молодой семьи (в случае если молодая семья или один из членов молодой семьи является членом жилищного, жилищно-строительного, жилищного накопительного кооператива (далее – кооператив));

4) для уплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита, в том числе ипотечного, или жилищного займа (далее – жилищный кредит) на приобретение жилого помещения по договору купли-продажи или строительство жилого дома;

5) для погашения суммы основного долга (части суммы основного долга) и уплаты процентов по жилищным кредитам на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома или по кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома, за иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по указанным жилищным кредитам или кредитам (займам) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита;

6) для оплаты цены договора с уполномоченной организацией на приобретение в интересах молодой семьи жилого помещения на первичном рынке жилья, в том числе на оплату цены договора купли-продажи жилого помещения (в случаях если это предусмотрено договором с уполномоченной организацией) и (или) оплату услуг указанной организации;

7) для уплаты цены договора участия в долевом строительстве, который предусматривает в качестве объекта долевого строительства жилое помещение, содержащего одно из условий привлечения денежных средств участников долевого строительства, установленных пунктом 5 части 4 статьи 4 Федерального закона от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» (далее – договор участия в долевом строительстве), или уплаты цены договора уступки участником долевого строительства прав требований по договору участия в долевом строительстве (далее – договор уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве);

8) для уплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита на уплату цены договора участия в долевом строительстве, на уплату цены договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве;

9) для погашения суммы основного долга (части суммы основного долга) и уплаты процентов по жилищному кредиту на уплату цены договора участия в долевом строительстве или на уплату цены договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве (за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по указанным жилищным кредитам либо кредитам (займам) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита).

Срок действия свидетельства составляет семь месяцев с даты его выдачи (указан в свидетельстве).

Размер региональной социальной выплаты рассчитывается на дату утверждения Органом исполнительной власти Свердловской области списков молодых семей-получателей региональной социальной выплаты в очередном финансовом году, указывается в Свидетельстве и остается неизменным в течение всего срока его действия.

Бланки свидетельств изготавливаются, учитываются и заполняются в порядке, установленном постановлением Правительства Свердловской области от 24.10.2013 № 1296-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Реализация основных направлений государственной политики в строительном комплексе Свердловской области до 2027 года».

4. Средства областного бюджета перечисляются в форме субсидий на софинансирование региональных социальных выплат молодым семьям на улучшение жилищных условий в доход бюджета муниципального образования город Нижний Тагил, по итогам отбора муниципальных образований, бюджетам которых могут быть предоставлены субсидии на предоставление региональных социальных выплат молодым семьям на улучшение жилищных условий. Отбор муниципальных образований в Свердловской области, бюджетам которых могут быть предоставлены субсидии на предоставление региональных социальных выплат молодым семьям на улучшение жилищных условий, осуществляется в соответствии с Порядком, сроками и критериями отбора муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, бюджетам которых могут быть предоставлены субсидии на предоставление региональных социальных выплат молодым семьям на улучшение жилищных условий, утвержденными государственной программой Свердловской области «Реализация основных направлений государственной политики в строительном комплексе Свердловской области до 2027 года».

5. В случае, когда после начисления региональных социальных выплат в бюджете муниципального образования сложился остаток средств областного бюджета, выделенных в качестве субсидии на предоставление региональных социальных выплат молодым семьям на улучшение жилищных условий в текущем финансовом году, он направляется на предоставление молодой семье региональной социальной выплаты, следующей по списку молодых семей-участников Программы № 1, изъявивших желание получить региональную социальную выплату по муниципальному образованию город Нижний Тагил в конкретном году, при этом размер региональной социальной выплаты должен соответствовать размеру региональной социальной выплаты, предусмотренному Подпрограммой № 1. Решение об увеличении доли местного бюджета принимается Администрацией города Нижний Тагил и направляется в Орган исполнительной власти Свердловской области, ответственный за реализацию Подпрограммы № 1 госпрограммы (далее – Орган исполнительной власти).

6. Если после распределения средств областного бюджета на софинансирование региональных социальных выплат в местном бюджете муниципального образования остались финансовые средства, предусмотренные на эти цели, региональная социальная выплата предоставляется за счет средств местного бюджета муниципального образования в размере, предусмотренном подпрограммой № 1.

7. Молодая семья может получить региональную социальную выплату только один раз. Участие молодой семьи в подпрограмме № 1 является добровольным.

8. Условиями предоставления региональной социальной выплаты является:

1) наличие у молодой семьи помимо права на получение средств региональной социальной выплаты дополнительных средств – собственных средств или средств, полученных по кредитному договору (договору займа) на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства (далее – жилой дом), в том числе по ипотечному жилищному кредиту (займу), необходимых для оплаты строительства жилого дома или приобретения жилого помещения. В качестве дополнительных средств молодой семье также могут быть использованы средства (часть средств) государственного и (или) областного материнского (семейного) капитала;

2) согласие совершеннолетних членов молодой семьи на обработку Администрацией города Нижний Тагил, исполнительными органами государственной власти Свердловской области персональных данных о членах молодой семьи. Согласие должно быть оформлено в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

#### РАЗДЕЛ 5. Требования к участникам Подпрограммы

9. Участницей подпрограммы № 1 государственной программы может быть молодая семья, признанная участницей подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011–2015 годы (Постановление Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 года № 1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации») (далее – подпрограмма «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011–2015 годы), подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015–2020 годы (Постановление Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 года № 1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации») (далее – подпрограмма «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015–2020 годы) или мероприятия по обеспечению жильем молодых семей с предоставлением социальных выплат на приобретение (строительство) жилья, в том числе с привлечением средств федерального бюджета в рамках мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам

в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2017 года № 1710 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее – основное мероприятие), соответствующая следующим условиям:

1) возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье не превышает 35 лет на момент подачи заявления на участие в подпрограмме;

2) все члены молодой семьи являются гражданами Российской Федерации;

3) наличие у семьи доходов, позволяющих получить кредит, либо иных денежных средств, достаточных для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой региональной социальной выплаты (далее – платежеспособность), или наличие заключенного договора на ипотечное жилищное кредитование (заем).

Порядок и условия признания молодой семьи имеющей достаточные доходы для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер региональной социальной выплаты, определены госпрограммой.

Молодые семьи, являющиеся участниками подпрограммы 8 «Предоставление региональной поддержки молодым семьям на улучшение жилищных условий» государственной программы Свердловской области «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики в Свердловской области до 2024 года», утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 29.10.2013 № 1332-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие физической культуры и спорта в Свердловской области до 2024 года», подпрограммы № 5 «Предоставление региональной поддержки молодым семьям на улучшение жилищных условий» государственной программы Свердловской области «Реализация молодежной политики и патриотического воспитания граждан в Свердловской области до 2024 года», утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 29.12.2017 № 1047-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Реализация молодежной политики и патриотического воспитания граждан в Свердловской области до 2024 года», признаются участниками Подпрограммы № 1 государственной программы.

#### РАЗДЕЛ 6. Размер региональной социальной выплаты и порядок ее предоставления

10. Размер региональной социальной выплаты составляет 20 процентов расчетной стоимости жилья и может выплачиваться за счет средств областного и местного бюджетов.

Для молодых семей доля региональной социальной выплаты за счет средств местного бюджета составляет не менее 5 процентов расчетной стоимости жилья, доля областного бюджета составляет не более 15 процентов расчетной стоимости жилья.

11. Расчет размера региональной социальной выплаты производится исходя из нормы общей площади жилого помещения, установленной для семей разной численности, количества членов молодой семьи и норматива стоимости 1 кв. метра общей площади жилья по соответствующему муниципальному образованию, в котором молодая семья состоит на учете в качестве участника Подпрограммы.

Норматив стоимости 1 квадратного метра общей площади жилья по муниципальному образованию устанавливается Администрацией города Нижний Тагил в порядке, установленном Законом Свердловской области от 22 июля 2005 года № 96-ОЗ «О признании граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда на территории Свердловской области», не должен превышать среднюю рыночную стоимость 1 квадратного метра общей площади жилья по Свердловской области, определяемую уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Размер общей площади жилого помещения, с учетом которой определяется размер региональной социальной выплаты, составляет:

– для семьи численностью 2 человека (молодые супруги или 1 молодой родитель и ребенок) – 42 кв. метра;

– для семьи численностью 3 и более человек, включающей помимо молодых супругов 1 и более детей (либо семьи, состоящей из 1 молодого родителя и 2 и более детей), – по 18 кв. метров на каждого члена семьи.

Средняя стоимость жилья, принимаемая при расчете размера региональной социальной выплаты, определяется по формуле:

$$\text{СтЖ} = \text{Н} \times \text{РЖ}, \text{ где:}$$

СтЖ – средняя стоимость жилья, принимаемая при расчете размера региональной социальной выплаты;

Н – норматив стоимости 1 кв. метра общей площади жилья по муниципальному образованию, определяемый в соответствии с требованиями Подпрограммы;

РЖ – размер общей площади жилого помещения, определяемый в соответствии с требованиями Подпрограммы.

12. Приобретаемое жилое помещение должно быть оформлено в общую собственность всех членов молодой семьи, указанных в свидетельстве. В случае использования региональной социальной выплаты на цели, предусмотренные подпунктами 4 и 5 пункта 3 настоящего раздела, допускается оформление приобретенного жилого помещения или построенного жилого дома в собственность одного из супругов или обоих супругов. При этом лицо (лица), на чье имя оформлено право собственности на жилое помещение или жилой дом, представляет в орган местного самоуправления нотариально заверенное обязательство реорганизовать приобретенное с использованием региональной социальной выплаты жилое помещение или построенный с использованием региональной социальной выплаты жилой дом в общую собственность всех членов семьи, указанных в свидетельстве, в течение шести месяцев после снятия обременения с жилого помещения или жилого дома.

Приобретаемое молодой семьей жилое помещение (создаваемый объект индивидуального жилищного строительства) должно находиться на территории Свердловской области, соответствовать санитарным и техническим нормам, быть благоустроенным применительно к условиям населенного пункта, в котором молодая семья приобретает (строит) жилое помещение ( жилой дом).

Молодая семья имеет право использовать региональную социальную выплату для приобретения у любых физических и (или) юридических лиц жилого помещения как в первом, так и на вторичном рынках жилья или для строительства жилого дома, отвечающего требованиям, установленным статьями 15 и 16 Жилищного кодекса Российской Федерации, благоустроенного применительно к условиям населенного пункта, в котором приобретается (строится) жилое помещение для постоянного проживания.

Приобретение молодой семьей жилого помещения (в том числе являющегося объектом долевого строительства) или строительство жилого дома должно осуществляться на территории Свердловской области.

Общая площадь приобретаемого жилого помещения ( строящегося жилого дома) в расчете на каждого члена молодой семьи, учтенного при расчете размера региональной социальной выплаты, не может быть меньше учетной нормы общей площади жилого помещения, установленной органами местного самоуправления в целях принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в месте приобретения жилого помещения или строительства жилого дома.

Социальная выплата не может быть использована на приобретение жилого помещения у близких родственников (супруга (супруги), бабушки (бабушки), внуков, родителей (в том числе усыновителей), детей (в том числе усыновленных), полнородных и неполнородных братьев и сестер).

13. В случае использования региональной социальной выплаты на уплату последнего платежа в счет оплаты пая взноса ее размер устанавливается в соответствии с пунктом 5 настоящего раздела и ограничивается суммой остатка задолженности по выплате остатка пая.

В случае использования региональной социальной выплаты на погашение долга по кредитам размер региональной социальной выплаты устанавливается в соответствии с пунктом 5 настоящего раздела и ограничивается суммой остатка основного долга и остатка задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом или займом, за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по этим кредитам или займам.

14. Средства областного бюджета перечисляются в доход бюджета города в форме субсидий на предоставление региональных социальных выплат молодым семьям на улучшение жилищных условий.

В случае если после начисления региональных социальных выплат в бюджете города сложился остаток средств, выделенных из областного бюджета в качестве субсидии на предоставление региональных социальных выплат молодым семьям на улучшение жилищных условий в текущем финансовом году (далее – остаток средств), он направляется на предоставление региональной социальной выплаты молодой семье, следующей по порядку в списке молодых семей – участников подпрограммы № 1, изъявивших желание получить региональную социальную выплату по муниципальному образованию «город Нижний Тагил», сформированном на конкретный год, при этом размер региональной социальной выплаты должен соответствовать размеру региональной социальной выплаты, предусмотренному подпрограммой № 1. Решение об увеличении доли бюджета города принимается Администрацией города Нижний Тагил, уведомление принятом решении направляется в Орган исполнительной власти.

15. Молодым семьям предоставляются дополнительные региональные социальные выплаты при рождении (усыновлении) каждого ребенка за счет средств областного бюджета в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Свердловской области от 24.10.2013 № 1296-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Реализация основных направлений государственной политики в строительном комплексе Свердловской области до 2027 года».

16. Порядок предоставления молодым семьям региональных социальных выплат на улучшение жилищных условий определен госпрограммой.

#### РАЗДЕЛ 7. Порядок формирования списков молодых семей, изъявивших желание получить региональную социальную выплату по муниципальному образованию город Нижний Тагил

17. Список формируется из числа молодых семей, признанных на момент подачи заявления на участие в Подпрограмме № 1 госпрограммы участниками или подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011–2015 годы, или подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015–2020 годы, или основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации».

18. Заявления молодых семей на участие в подпрограмме № 1 принимаются Управлением с момента вступления в действие подпрограммы № 1 и до 1 марта 2025 года.

19. Управление ежегодно:

– в 2022–2025 годах, в срок до 15 апреля года, в котором бюджетам муниципальных образований будет предоставляться субсидия из областного бюджета на предоставление региональных социальных выплат молодым семьям на улучшение жилищных условий, осуществляет формирование списка по форме, утвержденной госпрограммой.

20. Список формируется в хронологической последовательности по дате постановления на учет молодой семьи в качестве нуждающейся в жилых помещениях, утверждается постановлением Администрации города Нижний Тагил и направляется в Орган исполнительной власти в составе заявки на отбор муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, бюджетам которых могут быть предоставлены субсидии на предоставление региональных социальных выплат молодым семьям на улучшение жилищных условий.

21. В список могут вноситься изменения. Уведомление о внесении изменений в список с указанием причин внесения изменений и измененный список направляются в Орган исполнительной власти в установленный государственной программой срок.

22. Список молодых семей формируется по результатам отбора муниципальных образований в Свердловской области, бюджетам которых могут быть предоставлены субсидии на предоставление региональных социальных выплат на улучшение жилищных условий, в установленный госпрограммой срок после проведения соответствующего отбора и утверждается приказом Органа исполнительной власти (далее – список молодых семей).

23. Орган исполнительной власти Свердловской области на основании списка молодых семей с учетом средств, предусмотренных на финансирование Подпрограммы № 1 в областном бюджете и местных бюджетах на планируемый год, утверждает список молодых семей-получателей региональной социальной выплаты в планируемом году по Свердловской области.

24. Орган исполнительной власти Свердловской области в установленный госпрограммой срок после утверждения списка молодых семей – получателей региональной социальной выплаты в планируемом году по Свердловской области доводит до органов местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий из областного бюджета местным бюджетам муниципальных образований в Свердловской области на предоставление региональных социальных выплат молодым семьям на улучшение жилищных условий и выписки из утвержденного списка молодых семей – получателей региональной социальной выплаты в планируемом году по Свердловской области.

25. Управление доводит до сведения молодых семей – участников подпрограммы № 1 способом, позволяющим подтвердить факт и дату оповещения, решение Органа исполнительной власти Свердловской области о включении их в список молодых семей-получателей региональной социальной выплаты в соответствующем году по Свердловской области в течение 5 рабочих дней после получения выписки из списка молодых семей-получателей региональной социальной выплаты в планируемом году по Свердловской области.

26. Основаниями для внесения изменений в список, сводный список молодых семей – участников подпрограммы № 1 госпрограммы, изъявивших желание получить региональную социальную выплату, по Свердловской области, список молодых семей-получателей региональной социальной выплаты в планируемом году по Свердловской области являются:

1) личное заявление молодой семьи об отказе от получения региональной социальной выплаты в конкретном году либо заявление об отказе от участия в Подпрограмме № 1 госпрограммы. Заявления молодых семей составляются в произвольной форме, подписываются обоими супругами (либо одним заявителем в случае неполной семьи);

2) снятие молодой семьи с учета нуждающихся в жилых помещениях, за исключением случаев использования социальной выплаты для погашения суммы основного долга (части суммы основного долга) и уплаты процентов по жилищному кредиту на уплату цены договора участия в долевом строительстве или на уплату цены договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве либо по кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита на уплату цены договора участия в долевом строительстве или на уплату цены договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве (за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по указанным жилищным кредитам либо кредитам (займам) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита);

3) получение молодой семьей в установленном порядке от органа государственной власти Свердловской области и (или) органа местного самоуправления бюджетных средств на приобретение или строительство жилого помещения;

4) изменение объемов средств областного или местного бюджетов, предусмотренных на реализацию подпрограммы;

5) изменение средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилья на территории муниципального образования, используемой для расчета региональной социальной выплаты. Установленный размер средней рыночной стоимости является существенным показателем при расчете размера региональной социальной выплаты, предоставляемой молодой семье;

6) изменение численного состава молодой семьи – участники подпрограммы в случае рождения, усыновления, развода, брака, смерти. Для внесения изменений в численный состав семьи молодая семья обязательно подает заявление с указанием причины изменений, представляет документ, удостоверяющий факт рождения, усыновления, развода, брака, смерти;

7) изменение очередности по списку молодых семей – участников подпрограммы № 1 в

случае добавления молодых семей в хронологической последовательности по дате постановления на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий;

8) не подтверждение платежеспособности молодой семьи;

9) изменение реквизитов документов членов молодой семьи, представляемых молодой семьей для участия в подпрограмме № 1;

10) решение суда, содержащее требование о включении либо об исключении молодой семьи из одного из списков;

11) изменение основной суммы долга и процентов по ипотечным жилищным кредитам или займам.

27. Управление в соответствии с действующим законодательством несет ответственность за составление списков молодых семей-участников Подпрограммы № 1, изъявивших желание получить региональную социальную выплату по муниципальному образованию город Нижний Тагил.

28. Для внесения изменений в списки в Орган исполнительной власти представляются следующие документы:

1) уведомление Администрации города Нижний Тагил о внесении изменений в соответствующий список. В тексте уведомления указываются причины внесения изменений в списки. Уведомление составляется по утвержденной госпрограммой форме;

2) копию решения органа местного самоуправления муниципального образования в Свердловской области об утверждении соответствующего решения о внесении изменений в списки;

3) список молодых семей-участников подпрограммы № 1, изъявивших желание получить региональную социальную выплату по муниципальному образованию город Нижний Тагил. Список предоставляется на бумажном и электронном носителях (дискеты, флеш-накопители) в формате Microsoft Excel. Список должен быть прошит, пронумерован, подписан главой города Нижний Тагил и скреплен печатью.

#### РАЗДЕЛ 8. Межбюджетные трансферты

В рамках настоящей Подпрограммы планируется получение межбюджетных трансфертов в качестве субсидии из областного бюджета. Расходы на реализацию Подпрограммы:

– ежегодно корректируются с учетом необходимых потребностей и утверждаются Нижнетагильской городской Думой при утверждении бюджета города Нижний Тагил на планируемый год;

– ежегодно уточняются при принятии соответствующих бюджетов.

#### ПРИЛОЖЕНИЕ № 10

к постановлению Администрации города от 10.01.2023 № 3-ПА

#### Раздел «Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации» паспорта подпрограммы № 10 «Профилактика девиаций молодежи города Нижний Тагил»

<b>Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации</b>	Всего на реализацию подпрограммы № 10 – 972,4 тыс. рублей, в том числе:
	2014 – 2017 годы – 0 тыс. рублей;
	2018 год – 297,0 тыс. рублей;
	2019 год – 251,0 тыс. рублей;
	2020 год – 61,0 тыс. рублей;
	2021 год – 100,0 тыс. рублей;
	2022 год – 70,0 тыс. рублей;
	2023 год – 74,3 тыс. рублей;
	2024 год – 65,1 тыс. рублей;
	2025 год – 54,0 тыс. рублей,
	из них:
	федеральный бюджет – 0 тыс. рублей;
	областной бюджет – 0 тыс. рублей;
местный бюджет – 972,4 тыс. рублей, в том числе:	
2014 – 2017 годы – 0 тыс. рублей;	
2018 год – 297,0 тыс. рублей;	
2019 год – 251,0 тыс. рублей;	
2020 год – 61,0 тыс. рублей;	
2021 год – 100,0 тыс. рублей;	
2022 год – 70,0 тыс. рублей;	
2023 год – 74,3 тыс. рублей;	
2024 год – 65,1 тыс. рублей;	
2025 год – 54,0 тыс. рублей;	
внебюджетные источники – 0 тыс. рублей	

#### ПРИЛОЖЕНИЕ № 11

к постановлению Администрации города от 10.01.2023 № 3-ПА

#### Раздел «Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации» паспорта подпрограммы № 11 «Предупреждение чрезвычайных ситуаций, гражданская оборона, пожарная, водная и антитеррористическая безопасность»

<b>Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации</b>	Всего на реализацию подпрограммы № 11 – 33 455,2 тыс. рублей, в том числе:
	2014 год – 1169,1 тыс. рублей;
	2015 год – 2127,4 тыс. рублей;
	2016 год – 0 тыс. рублей;
	2017 год – 3696,7 тыс. рублей;
	2018 год – 6763,7 тыс. рублей;
	2019 год – 11581,9 тыс. рублей;
	2020 год – 0 тыс. рублей;
	2021 год – 269,7 тыс. рублей;
	2022 год – 5493,6 тыс. рублей;
	2023 год – 2353,1 тыс. рублей;
	2024–2025 годы – 0 тыс. рублей,
	из них:
федеральный бюджет год – 0 тыс. рублей;	
областной бюджет – 0 тыс. рублей;	
местный бюджет – 33 455,2 тыс. рублей, в том числе:	
2014 год – 1169,1 тыс. рублей;	
2015 год – 2127,4 тыс. рублей;	
2016 год – 0 тыс. рублей;	
2017 год – 3696,7 тыс. рублей;	
2018 год – 6763,7 тыс. рублей;	
2019 год – 11581,9 тыс. рублей;	
2020 год – 0 тыс. рублей;	
2021 год – 269,7 тыс. рублей;	
2022 год – 5493,6 тыс. рублей;	
2023 год – 2353,1 тыс. рублей;	
2024–2025 годы – 0 тыс. рублей;	
внебюджетные источники – 0 тыс. рублей	













**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
ОТ 10.11.2023 № 5-ПА

**О внесении изменений в муниципальную программу  
«Развитие культуры в городе Нижний Тагил до 2025 года»,  
утвержденную постановлением Администрации города Нижний Тагил  
от 11.12.2013 № 2929**

В соответствии с Решениями Нижнетагильской городской Думы от 22.12.2022 № 72 «О бюджете города Нижний Тагил на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов» и № 73 «О бюджете города Нижний Тагил на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов», 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

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в муниципальную программу «Развитие культуры в городе Нижний Тагил до 2024 года» (далее – Программа), утвержденную постановлением Администрации города Нижний Тагил от 11.12.2013 № 2929 (в редакции постановлений Администрации города Нижний Тагил от 26.05.2014 № 962-ПА, от 30.07.2014 № 1489-ПА, от 09.12.2014 № 2640-ПА, от 14.01.2015 № 64-ПА, от 26.02.2015 № 511-ПА, от 20.05.2015 № 1208-ПА, от 28.07.2015 № 1925-ПА, от 25.08.2015 № 2112-ПА, от 08.12.2015 № 3197-ПА, от 10.02.2016 № 371-ПА, от 16.05.2016 № 1420-ПА, от 12.07.2016 № 1989-ПА, от 14.09.2016 № 2638-ПА, от 18.10.2016 № 2887-ПА, от 19.12.2016 № 3529-ПА, от 11.01.2017 № 24-ПА, от 02.05.2017 № 1006-ПА, от 01.08.2017 № 1846-ПА, от 25.12.2017 № 3183-ПА, от 17.01.2018 № 108-ПА, от 09.06.2018 № 1693-ПА, от 06.08.2018 № 2075-ПА, от 13.11.2018 № 2788-ПА, от 19.12.2018 № 3096-ПА, от 28.12.2018 № 3237-ПА, от 22.04.2019 № 793-ПА, от 17.05.2019 № 990-ПА, от 15.07.2019 № 1473-ПА, от 04.10.2019 № 2190-ПА, от 20.12.2019 № 2809-ПА от 13.01.2020 № 9-ПА, от 06.03.2020 № 430-ПА, от 21.05.2020 № 915-ПА, от 08.09.2020 № 1654-ПА, от 15.01.2021 № 60-ПА, от 12.02.2021 № 300-ПА, от 01.06.2021 № 980-ПА, от 19.07.2021 № 1320-ПА, от 16.08.2021 № 1545-ПА, от 21.10.2021 № 1942-ПА, от 14.01.2022 № 63-ПА, от 01.03.2022 № 397-ПА, от 30.05.2022 № 1116-ПА, от 25.08.2022 № 1825-ПА, от 08.11.2022 № 1825-ПА), следующие изменения:

1) раздел «Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации» Паспорта Программы изложить в новой редакции (приложение № 1);

2) раздел «Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации» паспорта Подпрограммы № 1 «Развитие культуры и искусства» изложить в новой редакции (приложение № 2);

3) раздел «Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации» паспорта Подпрограммы № 2 «Развитие образования в сфере культуры и искусства» изложить в новой редакции (приложение № 3);

4) раздел «Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации» паспорта Подпрограммы № 3 «Обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие культуры в городе Нижний Тагил до 2025 года» и прочие мероприятия» изложить в новой редакции (приложение № 4);

5) приложение № 2 «План мероприятий по выполнению муниципальной программы «Развитие культуры в городе Нижний Тагил до 2025 года» к Программе изложить в новой редакции (приложение № 5).

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

**В. Ю. ПИНАЕВ,**  
Глава города.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**

к постановлению Администрации города от 10.01.2023 № 5-ПА

**Раздел «Объемы финансирования муниципальной программы  
по годам реализации» Паспорта Программы  
«Развитие культуры в городе Нижний Тагил до 2025 года»**

<b>Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации</b>	Всего на реализацию Программы: 11 641 665,8 тыс. рублей, в том числе:
	2014 год – 599 173,1 тыс. рублей; 2015 год – 641 619,6 тыс. рублей; 2016 год – 660 410,9 тыс. рублей; 2017 год – 765 859,2 тыс. рублей; 2018 год – 892 069,6 тыс. рублей; 2019 год – 994 513,0 тыс. рублей; 2020 год – 992 707,8 тыс. рублей; 2021 год – 1 016 049,1 тыс. рублей; 2022 год – 1 396 897,1 тыс. рублей; 2023 год – 1 468 027,5 тыс. рублей; 2024 год – 1 198 240,9 тыс. рублей; 2025 год – 1 016 098,0 тыс. рублей,
	из них:
	федеральный бюджет – 258 613,1 тыс. рублей, в том числе:
	2014 год – 243,0 тыс. рублей; 2015 год – 206,3 тыс. рублей; 2016 год – 50,0 тыс. рублей; 2017 год – 2 463,3 тыс. рублей; 2018 год – 1 554,2 тыс. рублей; 2019 год – 17 172,0 тыс. рублей; 2020 год – 9 091,2 тыс. рублей; 2021 год – 7 621,0 тыс. рублей; 2022 год – 158 135,9 тыс. рублей; 2023 год – 62 076,2 тыс. рублей; 2024 – 2025 годы – 0,0 рублей;
	областной бюджет – 147 168,3 тыс. рублей, в том числе:
	2014 год – 5 594,8 тыс. рублей; 2015 год – 300,0 тыс. рублей; 2016 год – 300,0 тыс. рублей; 2017 год – 12 844,8 тыс. рублей; 2018 год – 43 261,6 тыс. рублей; 2019 год – 32 752,5 тыс. рублей; 2020 год – 9 819,2 тыс. рублей; 2021 год – 7 323,4 тыс. рублей; 2022 год – 17 947,9 тыс. рублей; 2023 год – 17 024,1 тыс. рублей; 2024 – 2025 годы – 0,0 рублей;

местный бюджет – 10 220 421,7 тыс. рублей, в том числе:

2014 год – 538 842,0 тыс. рублей;  
 2015 год – 574 016,4 тыс. рублей;  
 2016 год – 585 739,9 тыс. рублей;  
 2017 год – 672 281,6 тыс. рублей;  
 2018 год – 764 196,3 тыс. рублей;  
 2019 год – 849 666,2 тыс. рублей;  
 2020 год – 891 146,3 тыс. рублей;  
 2021 год – 919 018,6 тыс. рублей;  
 2022 год – 1 098 660,5 тыс. рублей;  
 2023 год – 1 296 789,8 тыс. рублей;  
 2024 год – 1 106 103,5 тыс. рублей;  
 2025 год – 923 960,6 тыс. рублей;

внебюджетные источники – 1 015 462,7 тыс. рублей, в том числе:

2014 год – 54 493,3 тыс. рублей;  
 2015 год – 67 096,9 тыс. рублей;  
 2016 год – 74 321,0 тыс. рублей;  
 2017 год – 78 269,5 тыс. рублей;  
 2018 год – 83 057,5 тыс. рублей;  
 2019 год – 94 922,3 тыс. рублей;  
 2020 год – 82 651,1 тыс. рублей;  
 2021 год – 82 086,1 тыс. рублей;  
 2022 год – 122 152,8 тыс. рублей;  
 2023 год – 92 137,4 тыс. рублей;  
 2024 год – 92 137,4 тыс. рублей;  
 2025 год – 92 137,4 тыс. рублей

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**

к постановлению Администрации города от 10.01.2023 № 5-ПА

**Раздел «Объемы финансирования подпрограммы  
по годам реализации» паспорта Подпрограммы № 1  
«Развитие культуры и искусства»**

<b>Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации</b>	Всего на реализацию Подпрограммы № 1: 8 719 743,6 тыс. рублей, в том числе:
	2014 год – 426 785,1 тыс. рублей; 2015 год – 455 261,4 тыс. рублей; 2016 год – 475 410,0 тыс. рублей; 2017 год – 570 986,7 тыс. рублей; 2018 год – 669 158,4 тыс. рублей; 2019 год – 743 146,0 тыс. рублей; 2020 год – 751 799,4 тыс. рублей; 2021 год – 755 210,1 тыс. рублей; 2022 год – 1 095 384,9 тыс. рублей; 2023 год – 1 121 962,8 тыс. рублей; 2024 год – 900 474,5 тыс. рублей; 2025 год – 754 164,3 тыс. рублей;
	из них:
	федеральный бюджет – 242 864,9 тыс. рублей, в том числе:
	2014 год – 93,0 тыс. рублей; 2015 год – 206,3 тыс. рублей; 2016 год – 0,0 тыс. рублей; 2017 год – 2 463,3 тыс. рублей; 2018 год – 1 554,2 тыс. рублей; 2019 год – 3 067,9 тыс. рублей; 2020 год – 9 091,2 тыс. рублей; 2021 год – 7 621,0 тыс. рублей; 2022 год – 158 135,9 тыс. рублей; 2023 год – 60 632,1 тыс. рублей; 2024 – 2025 годы – 0,0 рублей;
	областной бюджет – 130 160,7 тыс. рублей, в том числе:
	2014 год – 5 594,8 тыс. рублей; 2015 год – 300,0 тыс. рублей; 2016 год – 300,0 тыс. рублей; 2017 год – 12 844,8 тыс. рублей; 2018 год – 43 261,6 тыс. рублей; 2019 год – 25 805,6 тыс. рублей; 2020 год – 9 819,2 тыс. рублей; 2021 год – 7 323,4 тыс. рублей; 2022 год – 17 947,9 тыс. рублей; 2023 год – 6 963,4 тыс. рублей; 2024 – 2025 годы – 0,0 рублей;
	местный бюджет – 7 510 805,0 тыс. рублей, в том числе:
	2014 год – 379 573,7 тыс. рублей; 2015 год – 402 763,7 тыс. рублей; 2016 год – 415 494,2 тыс. рублей; 2017 год – 492 241,9 тыс. рублей; 2018 год – 556 546,9 тыс. рублей; 2019 год – 635 615,9 тыс. рублей; 2020 год – 663 109,7 тыс. рублей; 2021 год – 672 242,5 тыс. рублей; 2022 год – 812 869,8 тыс. рублей; 2023 год – 978 147,5 тыс. рублей; 2024 год – 824 254,7 тыс. рублей; 2025 год – 677 944,5 тыс. рублей;
	внебюджетные источники – 835 913,0 тыс. рублей, в том числе:
	2014 год – 41 523,6 тыс. рублей; 2015 год – 51 991,4 тыс. рублей; 2016 год – 59 615,8 тыс. рублей; 2017 год – 63 436,7 тыс. рублей; 2018 год – 67 795,7 тыс. рублей; 2019 год – 78 656,6 тыс. рублей; 2020 год – 69 779,3 тыс. рублей; 2021 год – 68 023,2 тыс. рублей; 2022 год – 106 431,3 тыс. рублей; 2023 год – 76 219,8 тыс. рублей; 2024 год – 76 219,8 тыс. рублей; 2025 год – 76 219,8 тыс. рублей

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к постановлению Администрации города от 10.01.2023 № 5-ПА

## Раздел «Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации» паспорта Подпрограммы № 2 «Развитие образования в сфере культуры и искусства»

Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации	Всего на реализацию Подпрограммы № 2: 2 821 555,4 тыс. рублей, в том числе:
	<p>2014 год – 165 049,3 тыс. рублей;</p> <p>2015 год – 179 729,4 тыс. рублей;</p> <p>2016 год – 177 873,3 тыс. рублей;</p> <p>2017 год – 187 742,4 тыс. рублей;</p> <p>2018 год – 214 824,0 тыс. рублей;</p> <p>2019 год – 243 233,7 тыс. рублей;</p> <p>2020 год – 232 454,0 тыс. рублей;</p> <p>2021 год – 251 918,9 тыс. рублей;</p> <p>2022 год – 290 445,2 тыс. рублей;</p> <p>2023 год – 336 072,1 тыс. рублей;</p> <p>2024 год – 288 273,5 тыс. рублей;</p> <p>2025 год – 253 939,6 тыс. рублей;</p> <p>из них:</p> <p>федеральный бюджет – 15 748,2 тыс. рублей, в том числе:</p> <p>2014 год – 150,0 тыс. рублей;</p> <p>2015 год – 0,0 рублей;</p> <p>2016 год – 50,0 тыс. рублей;</p> <p>2017–2018 годы – 0,0 тыс. рублей;</p> <p>2019 год – 14 104,1 тыс. рублей;</p> <p>2020–2022 годы – 0,0 тыс. рублей;</p> <p>2023 год – 1 444,1 тыс. рублей;</p> <p>2024–2025 годы – 0,0 тыс. рублей;</p> <p>областной бюджет – 17 007,6 рублей, в том числе:</p> <p>2014–2018 годы – 0,00 тыс. рублей;</p> <p>2019 год – 6 946,9 тыс. рублей;</p> <p>2020 год – 0,0 тыс. рублей;</p> <p>2021–2022 годы – 0,0 рублей;</p> <p>2023 год – 10 060,7 тыс. рублей;</p> <p>2024–2025 годы – 0,0 тыс. рублей;</p> <p>местный бюджет – 2 609 249,9 тыс. рублей, в том числе:</p> <p>2014 год – 151 929,6 тыс. рублей;</p> <p>2015 год – 164 623,9 тыс. рублей;</p> <p>2016 год – 163 118,1 тыс. рублей;</p> <p>2017 год – 172 909,6 тыс. рублей;</p> <p>2018 год – 199 562,2 тыс. рублей;</p> <p>2019 год – 205 917,0 тыс. рублей;</p> <p>2020 год – 219 582,2 тыс. рублей;</p> <p>2021 год – 237 856,0 тыс. рублей;</p> <p>2022 год – 274 723,7 тыс. рублей;</p> <p>2023 год – 308 649,7 тыс. рублей;</p> <p>2024 год – 272 355,9 тыс. рублей;</p> <p>2025 год – 238 022,0 тыс. рублей;</p> <p>внебюджетные источники – 179 549,7 тыс. рублей, в том числе:</p> <p>2014 год – 12 969,7 тыс. рублей;</p> <p>2015 год – 15 105,5 тыс. рублей;</p> <p>2016 год – 14 705,2 тыс. рублей;</p>

2017 год – 14 832,8 тыс. рублей;

2018 год – 15 261,8 тыс. рублей;

2019 год – 16 265,7 тыс. рублей;

2020 год – 12 871,8 тыс. рублей;

2021 год – 14 062,9 тыс. рублей;

2022 год – 15 721,5 тыс. рублей;

2023 год – 15 917,6 тыс. рублей;

2024 год – 15 917,6 тыс. рублей;

2025 год – 15 917,6 тыс. рублей;

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к постановлению Администрации города от 10.01.2023 № 5-ПА

## Раздел «Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации» паспорта Подпрограммы № 3 «Обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие культуры в городе Нижний Тагил до 2025 года» и прочие мероприятия»

Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации	Всего на реализацию Подпрограммы № 3: 100 366,8 тыс. рублей, в том числе:
	<p>2014 год – 7 338,7 тыс. рублей;</p> <p>2015 год – 6 628,8 тыс. рублей;</p> <p>2016 год – 7 127,6 тыс. рублей;</p> <p>2017 год – 7 130,1 тыс. рублей;</p> <p>2018 год – 8 087,2 тыс. рублей;</p> <p>2019 год – 8 133,3 тыс. рублей;</p> <p>2020 год – 8 454,4 тыс. рублей;</p> <p>2021 год – 8 920,1 тыс. рублей;</p> <p>2022 год – 11 067,0 тыс. рублей;</p> <p>2023 год – 9 992,6 тыс. рублей;</p> <p>2024 год – 9 492,9 тыс. рублей;</p> <p>2025 год – 7 994,1 тыс. рублей;</p> <p>из них:</p> <p>федеральный бюджет – 0,0 тыс. рублей, в том числе:</p> <p>2014–2025 годы – 0,0 тыс. рублей;</p> <p>областной бюджет – 0,0 рублей, в том числе:</p> <p>2014–2025 годы – 0,0 рублей;</p> <p>местный бюджет – 100 366,8 тыс. рублей, в том числе:</p> <p>2014 год – 7 338,7 тыс. рублей;</p> <p>2015 год – 6 628,8 тыс. рублей;</p> <p>2016 год – 7 127,6 тыс. рублей;</p> <p>2017 год – 7 130,1 тыс. рублей;</p> <p>2018 год – 8 087,2 тыс. рублей;</p> <p>2019 год – 8 133,3 тыс. рублей;</p> <p>2020 год – 8 454,4 тыс. рублей;</p> <p>2021 год – 8 920,1 тыс. рублей;</p> <p>2022 год – 11 067,0 тыс. рублей;</p> <p>2023 год – 9 992,6 тыс. рублей;</p> <p>2024 год – 9 492,9 тыс. рублей;</p> <p>2025 год – 7 994,1 тыс. рублей;</p> <p>внебюджетные источники – 0,0 тыс. рублей, в том числе:</p> <p>2014–2025 годы – 0,0 рублей;</p>

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к постановлению Администрации города от 10.01.2023 № 5-ПА

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к муниципальной программе «Развитие культуры в городе Нижний Тагил до 2024 года»

## План мероприятий по выполнению муниципальной программы «Развитие культуры в городе Нижний Тагил до 2025 года»

№ строки	Наименование мероприятия / источники расходов на финансирование	Исполнители (соисполнители) мероприятия	Объем расходов на выполнение мероприятия за счет всех источников ресурсного обеспечения, тыс. рублей													Номер строки целевых показателей, на достижение которых направлены мероприятия
			всего	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13,0	14	15	16	17
	<b>Всего по муниципальной программе, в том числе:</b>		<b>11 641 665,8</b>	<b>599 173,1</b>	<b>641 619,6</b>	<b>660 410,9</b>	<b>765 859,2</b>	<b>892 069,6</b>	<b>994 513,0</b>	<b>992 707,8</b>	<b>1 016 049,1</b>	<b>1 396 897,1</b>	<b>1 468 027,5</b>	<b>1 198 240,9</b>	<b>1 016 098,0</b>	
1	федеральный бюджет		258 613,1	243,0	206,3	50,0	2 463,3	1 554,2	17 172,0	9 091,2	7 621,0	158 135,9	62 076,2	0,0	0,0	
2	областной бюджет		147 168,3	5 594,8	300,0	300,0	12 844,8	43 261,6	32 752,5	9 819,2	7 323,4	17 947,9	17 024,1	0,0	0,0	
3	местный бюджет		10 220 421,7	538 842,0	574 016,4	585 739,9	672 281,6	764 196,3	849 666,2	891 146,3	919 018,6	1 098 660,5	1 296 789,8	1 106 103,5	923 960,6	
4	внебюджетные источники		1 015 462,7	54 493,3	67 096,9	74 321,0	78 269,5	83 057,5	94 922,3	82 651,1	82 086,1	122 152,8	92 137,4	92 137,4	92 137,4	
5	<b>Прочие нужды</b>		<b>11 641 665,8</b>	<b>599 173,1</b>	<b>641 619,6</b>	<b>660 410,9</b>	<b>765 859,2</b>	<b>892 069,6</b>	<b>994 513,0</b>	<b>992 707,8</b>	<b>1 016 049,1</b>	<b>1 396 897,1</b>	<b>1 468 027,5</b>	<b>1 198 240,9</b>	<b>1 016 098,0</b>	
6	федеральный бюджет		258 613,1	243,0	206,3	50,0	2 463,3	1 554,2	17 172,0	9 091,2	7 621,0	158 135,9	62 076,2	0,0	0,0	
7	областной бюджет		147 168,3	5 594,8	300,0	300,0	12 844,8	43 261,6	32 752,5	9 819,2	7 323,4	17 947,9	17 024,1	0,0	0,0	
8	местный бюджет		10 220 421,7	538 842,0	574 016,4	585 739,9	672 281,6	764 196,3	849 666,2	891 146,3	919 018,6	1 098 660,5	1 296 789,8	1 106 103,5	923 960,6	
9	внебюджетные источники		1 015 462,7	54 493,3	67 096,9	74 321,0	78 269,5	83 057,5	94 922,3	82 651,1	82 086,1	122 152,8	92 137,4	92 137,4	92 137,4	
10			<b>ПОДПРОГРАММА № 1 «Развитие культуры и искусства»</b>													
11	<b>Всего по подпрограмме № 1, в том числе:</b>		<b>8 719 743,6</b>	<b>426 785,1</b>	<b>455 261,4</b>	<b>475 410,0</b>	<b>570 986,7</b>	<b>669 158,4</b>	<b>743 146,0</b>	<b>751 799,4</b>	<b>755 210,1</b>	<b>1 095 384,9</b>	<b>1 121 962,8</b>	<b>900 474,5</b>	<b>754 164,3</b>	
12	федеральный бюджет		242 864,9	93,0	206,3	0,0	2 463,3	1 554,2	3 067,9	9 091,2	7 621,0	158 135,9	60 632,1	0,0	0,0	
13	областной бюджет		130 160,7	5 594,8	300,0	300,0	12 844,8	43 261,6	25 805,6	9 819,2	7 323,4	17 947,9	6 963,4	0,0	0,0	
14	местный бюджет		7 510 805,0	379 573,7	402 763,7	415 494,2	492 241,9	556 546,9	635 615,9	663 109,7	672 242,5	812 869,8	978 147,5	824 254,7	677 944,5	
15	внебюджетные источники		835 913,0	41 523,6	51 991,4	59 615,8	63 436,7	67 795,7	78 656,6	69 779,3	68 023,2	106 431,3	76 219,8	76 219,8	76 219,8	
16			<b>1. Прочие нужды</b>													
17	<b>Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:</b>		<b>8 719 743,6</b>	<b>426 785,1</b>	<b>455 261,4</b>	<b>475 410,0</b>	<b>570 986,7</b>	<b>669 158,4</b>	<b>743 146,0</b>	<b>751 799,4</b>	<b>755 210,1</b>	<b>1 095 384,9</b>	<b>1 121 962,8</b>	<b>900 474,5</b>	<b>754 164,3</b>	
18	федеральный бюджет		242 864,9	93,0	206,3	0,0	2 463,3	1 554,2	3 067,9	9 091,2	7 621,0	158 135,9	60 632,1	0,0	0,0	
19	областной бюджет		130 160,7	5 594,8	300,0	300,0	12 844,8	43 261,6	25 805,6	9 819,2	7 323,4	17 947,9	6 963,4	0,0	0,0	
20	местный бюджет		7 510 805,0	379 573,7	402 763,7	415 494,2	492 241,9	556 546,9	635 615,9	663 109,7	672 242,5	812 869,8	978 147,5	824 254,7	677 944,5	
21	внебюджетные источники		835 913,0	41 523,6	51 991,4	59 615,8	63 436,7	67 795,7	78 656,6	69 779,3	68 023,2	106 431,3	76 219,8	76 219,8	76 219,8	
22	<b>МЕРОПРИЯТИЕ 1 «Организация деятельности муниципальных музеев, приобретение и хранение музейных предметов и музейных коллекций», всего, из них:</b>	Управление культуры Администрации города	<b>2 137 553,9</b>	<b>111 850,2</b>	<b>119 880,2</b>	<b>126 493,4</b>	<b>140 506,5</b>	<b>158 477,3</b>	<b>177 177,6</b>	<b>188 065,6</b>	<b>199 298,0</b>	<b>226 169,1</b>	<b>251 560,0</b>	<b>233 915,9</b>	<b>204 160,1</b>	№ 5, № 7, № 8, № 10, № 11, № 12, № 18, № 22
23	федеральный бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
24	областной бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
25	местный бюджет		2 081 496,4	109 597,7	116 983,9	123 178,6	137 967,6	155 981,9	174 794,1	186 185,1	196 827,6	214 733,6	243 430,1	225 786,0	196 030,2	
26	внебюджетные источники		56 057,5	2 252,5	2 896,3	3 314,8	2 538,9	2 495,4	2 383,5	1 880,5	2 470,4	11 435,5	8 129,9	8 129,9	8 129,9	

(Окончание на 36-40-й стр.)













## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОТ 10.01.2023 № 8-ПА

## Об утверждении проекта межевания территории ограниченной улицами Свердлова, Тимирязева и земельным участком с кадастровым номером 66:56:0402002:1191 в Дзержинском районе города Нижний Тагил

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ, постановлениями Администрации города Нижний Тагил от 30.09.2010 № 2168 «Об утверждении Порядка подготовки документации по планировке территории, разрабатываемой на основании решений исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления городского округа Нижний Тагил», от 10.11.2022 № 2026-ПА «О подготовке проекта межевания территории ограниченной улицами Свердлова, Тимирязева и земельным участком с кадастровым номером 66:56:0402002:1191 в Дзержинском районе города Нижний Тагил», руководствуясь Уставом города Нижний Тагил, Администрация города Нижний Тагил

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить проект межевания территории ограниченной улицами Свердлова, Тимирязева и земельным участком с кадастровым номером 66:56:0402002:1191 в Дзержинском районе города Нижний Тагил (приложение).

2. Управлению архитектуры и градостроительства Администрации города при осуществлении градостроительной деятельности на территории городского округа Нижний Тагил руководствоваться проектом межевания территории ограниченной улицами Свердлова, Тимирязева и земельным участком с кадастровым номером 66:56:0402002:1191 в Дзержинском районе города Нижний Тагил.

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

**В. Ю. ПИНАЕВ,**  
Глава города.

**ПРИЛОЖЕНИЕ**

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации города от 10.01.2023 № 8-ПА

### Проект межевания территории ограниченной улицами Свердлова, Тимирязева и земельным участком с кадастровым номером 66:56:0402002:1191 в Дзержинском районе города Нижний Тагил

**Введение**

Проект межевания территории ограниченной улицами Свердлова, Тимирязева и земельным участком с кадастровым номером 66:56:0402002:1191 в Дзержинском административном районе города Нижний Тагил, выполнен Обществом с ограниченной ответственностью «Кадастровое бюро» на основании постановления Администрации города Нижний Тагил от 10.11.2021 № 2026-ПА и Технического задания № 75/21 от 12.11.2021, выданного Управлением архитектуры и градостроительства Администрации города Нижний Тагил.

**Нормативные акты и исходные материалы для проекта межевания**

Перечень используемых при разработке проектных решений технических регламентов и нормативных документов:

- Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ (в редакции от 6 декабря 2021 года);
- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ (в редакции от 14 июля 2022 года);
- Водный кодекс Российской Федерации от 3 июня 2006 года № 74-ФЗ (в редакции от 2 июля 2021 года);
- Федеральный закон от 14 марта 1995 года № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях» (в редакции от 11 июня 2021 года, с изменениями и дополнениями, вступившими в силу с 1 сентября 2021 года);
- Федеральный закон от 30 марта 1999 года № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (в редакции от 2 июля 2021 года, с изменениями и дополнениями, вступившими в силу с 31 октября 2021 года);
- Федеральный закон от 18 июня 2001 года № 78-ФЗ «О землеустройстве» (в редакции от 11 июня 2021 года);
- Федеральный закон от 10 января 2002 года № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» (в редакции от 2 июля 2021 года);
- Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» (в редакции от 11 июня 2021 года, с изменениями и дополнениями, вступившими в силу с 28 октября 2021 года);
- Федеральный закон от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (в редакции от 30 декабря 2021);
- СП 42.13330.2016 Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89\*;
- НГПСО 1-2009.66 «Нормативы градостроительного проектирования Свердловской области», утвержденные постановлением Правительства Свердловской области от 15.03.2010 № 380-ПП;
- Решение Нижнетагильской городской Думы от 21.12.2017 № 59 «Об утверждении нормативов градостроительного проектирования городского округа Нижний Тагил»;
- Решение Нижнетагильской городской Думы от 20.12.2012 № 58 «Об утверждении Генерального плана городского округа Нижний Тагил» (в редакции Решений Нижнетагильской городской Думы от 28.03.2013 № 18, от 27.02.2015 № 9, от 08.10.2015 № 30, от 21.02.2017 № 9, от 28.11.2019 № 50, от 25.06.2020 № 18, от 23.07.2021 № 27, от 26.11.2020 № 43);
- Решение Нижнетагильской городской Думы от 27.12.2012 № 61 «Об утверждении Правил землепользования и застройки городского округа Нижний Тагил» (в редакции Решений Нижнетагильской городской Думы от 28.06.2013 № 33, от 08.10.2015 № 31, от 24.03.2016 № 17, от 27.10.2016 № 55, от 21.12.2017 № 58, от 28.06.2018 № 36, от 25.04.2019 № 20, от 26.09.2019 № 38, от 28.11.2019 № 51, от 27.02.2020 № 5, от 28.05.2020 № 14, от 25.06.2020 № 19, от 24.09.2020 № 31, от 26.11.2020 № 44, от 25.02.2021 № 4, от 25.03.2021 № 8, от 30.06.2021 № 24, от 30.09.2021 № 35, от 28.10.2021 № 47, от 27.01.2022 № 7, от 24.03.2022 № 17, от 21.07.2022 № 53, от 24.11.2022 № 67).

**Цели и задачи проекта межевания**

Цель проекта межевания – обеспечение развития территории города Нижний Тагил.

Задачи проекта:

- установление и корректировка утвержденных красных линий на территории (при необходимости);
- определение местоположения границ образуемых и изменяемых земельных участков (формирование земельного участка по границам существующего объекта недвижимости, расположенного по улице Свердлова, 23).

**Характеристика современного состояния территории  
Характеристика зон с особыми условиями использования**

Территория в границах разработки проекта межевания составляет 5,4916 га. Проектируемая территория ограничена улицами Свердлова, Тимирязева и земельным участком с кадастровым номером 66:56:0402002:1191 в Дзержинском административном районе города Нижний Тагил. Графические материалы выполнены на откорректированном инженерно-топографическом плане М 1:500, выполненном Обществом с ограниченной ответственностью «Кадастровое бюро» в 2021 году, с использованием выписок из единого государственного реестра недвижимости на земельные участки. Гриф секретности – не секретно. Система координат МСК 66. Система высот Балтийская.

Согласно Правилам землепользования и застройки городского округа Нижний Тагил территория проектирования расположена в территориальной зоне Ж-3 - зона застройки среднеэтажных жилых домов.

Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства приведены в таблице 1.

ТАБЛИЦА 1

Обозначения	Наименование территориальной зоны	Минимальная площадь земельного участка (га)	Максимальная площадь земельного участка (га)	Минимальный отступ от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений (м) 1	Минимальный процент застройки в границах земельного участка (%)	Максимальный процент застройки в границах земельного участка (%)	Предельное количество этажей	Предельный класс опасности
Ж-3	Зона застройки среднеэтажными жилыми домами городского населенного пункта	0,25	–	5	10	40	8 надземных этажей, включая мансардный	V

Градостроительные регламенты территориальной зоны Ж-3 в части видов разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства приведены в таблице 2.

ТАБЛИЦА 2

Наименование зоны	Основные виды разрешенного использования		Вспомогательные виды разрешенного использования		Условно разрешенные виды использования	
	Код	Вид использования	Код	Вид использования	Код	Вид использования
Ж-3. Зона застройки среднеэтажными жилыми домами (5-8 этажей) Зона Ж-3 выделена для формирования жилых районов с размещением многоквартирных домов этажностью не выше 8 этажей, с минимальным набором услуг местного значения, при условии возможности строительства или наличия ограниченного объема жилых домов других типов	2.5	Среднеэтажная жилая застройка	12.0	Земельные участки (территории) общего пользования	1.15	Хранение и переработка сельскохозяйственной продукции
	3.1.1	Предоставление коммунальных услуг			2.1	Для индивидуального жилищного строительства
	3.2.2	Оказание социальной помощи населению			2.1.1	Малозэтажная многоквартирная жилая застройка
	3.5.1	Дошкольное, начальное и среднее общее образование			2.6	Многоэтажная жилая застройка (высотная застройка)
	4.1	Деловое управление			2.7.1	Хранение автотранспорта
	4.4	Магазины			3.1.2	Административные здания организаций, обеспечивающих предоставление коммунальных услуг
	5.1.2	Обеспечение занятий спортом в помещениях			3.2.1	Дома социального обслуживания
	9.1	Охрана природных территорий			3.2.3	Оказание услуг связи
					3.2.4	Общежития
					3.3	Бытовое обслуживание
				3.4.1	Амбулаторно-поликлиническое обслуживание	
				3.6.1	Объекты культурно-досуговой деятельности	
				3.7.1	Осуществление религиозных обрядов	
				4.6	Общественное питание	

(Окончание на 42-43-й стр.)

					4.7	Гостиничное обслуживание
					4.9	Служебные гаражи
				4.9.1.1	Заправка транспортных средств	
				4.9.1.3	Автомобильные мойки	
				4.9.1.4	Ремонт автомобилей	
				5.1.3	Площадки для занятий спортом	
				8.3	Обеспечение внутреннего правопорядка	

Территория проектирования находится в кадастровом квартале 66:56:0402002.

По данным единого государственного реестра недвижимости в настоящий период территория в границах расчета включает в себя следующие участки, стоящие на кадастровом учете: 66:56:0402002:30, 66:56:0402002:40, 66:56:0402002:173, 66:56:0402002:1190, 66:56:0402002:1191, 66:56:0402002:1596, 66:56:0402002:1597, 66:56:0402002:1886, 66:56:0402002:1887, 66:56:0402002:1888, 66:56:0402002:1889 (с уточненной площадью) и 66:56:0402002:29, 66:56:0402002:52 (с декларированной площадью). Объекты капитального строительства с кадастровыми номерами 66:37:0202007:124 и 66:56:0402002:1195, расположенные на земельных участках с кадастровыми номерами 66:56:0402002:1887, 66:56:0402002:1888 соответственно, возведены в 2010 году, поставлены на кадастровый учет в 2013 году. На объекты капитального строительства зарегистрированы права собственности. При постановке объектов капитального строительства на кадастровый учет установлено, что объект 66:56:0402002:1887 частично находится на земельном участке 66:56:0402002:173 и на неразграниченных государственных землях. Частично на неразграниченных государственных землях находится и объект 66:56:0402002:1888. Пересечение границ земельных участков и капитальных объектов создает проблемы в управлении объектами недвижимости.

Ввиду того, что площадь застройки объектов 66:56:0402002:124 и 66:56:0402002:1195 больше площади земельных участков, на которых они расположены, изменить границы участков путем исправления реестровой ошибки без увеличения площади земельных участков невозможно.

Красные линии, утвержденные по результатам подготовки проекта планировки территории Дзержинского планировочного района города Нижний Тагил, отделяют территорию застройки от территорий общего пользования, предназначенных для размещения линейных объектов.

В число линейных объектов в границах проектирования входят: проезжие части улиц Свердлова, Тимирязева, Правды с асфальтобетонным покрытием, трассы подземных и надземных инженерных коммуникаций (сети электроснабжения, водоснабжения, водоотведения, тепло- и газоснабжения, связи). Генеральным планом городского округа Нижний Тагил в границах разработки проекта развитие инженерной инфраструктуры не предусмотрено.

В границах проектирования зоны с особыми условиями использования территории не установлены.

В соответствии с СП 42.13330.2016. «Свод правил. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89\*», постановлением Правительства Российской Федерации от 24.02.2009 года № 160 «Правила установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон», постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2000 года № 878 «Об утверждении Правил охраны газораспределительных сетей» (с изменениями и дополнениями) в графической части проекта определены охранные зоны существующих инженерных коммуникаций (лист 2.2):

- теплотрассы – на расстоянии 3 метров с каждой стороны трубы;
- водопровода – по 5 метров с обеих сторон трубы;
- сети канализации – по 3 метра с обеих сторон трубы;
- воздушная ЛЭП 0,4кВ – по 2 метра с обеих сторон;
- кабель электроснабжения 6кВ – по 1 метру с обеих сторон;
- трасса газопровода – на расстоянии 2 метров с каждой стороны трубы.

Объектов культурного наследия на территории проектирования не выявлено.

#### Проектные решения Проектные решения по межеванию

В целях достижения поставленных задач, запланировано проведение кадастровых работ в отношении земельных участков с кадастровыми номерами: 66:56:0402002:1887 площадью 475 кв. метров по адресу: город Нижний Тагил, улица Свердлова, 23, 66:56:0402002:1888 площадью 262 кв. метра по адресу: город Нижний Тагил, улица Свердлова, 23 г, 66:56:0402002:173 площадью 2367 кв. м по адресу: город Нижний Тагил, улица Свердлова, 23А.

В целях устранения пересечения границ объектов капитального строительства, имеющих зарегистрированное право собственности, с границами земельных участков, проектом предусмотрено приведение границ вышеуказанных земельных участков в соответствие с фактическим использованием по границам существующих объектов недвижимости, расположенными на данных земельных участках и стоящих на государственном кадастровом учете. Кадастровые работы предусмотрены в два этапа.

**1-й этап.** Устранение наложения объекта капитального строительства 66:56:0402002:124 на земельный участок 66:56:0402002:173 выполняется путем изменения границ земельных участков 66:56:0402002:1887 и 66:56:0402002:173 через реестровую ошибку, при котором площадь земельных участков и вид разрешенного использования остаются без изменения.

#### Ведомость координат характерных точек границ изменяемых земельных участков

ТАБЛИЦА 3

№ точки	X, метров	Y, метров	L, метров
<i>Земельный участок :1887, площадью 475,00 квадратных метров</i>			
1.1	512149,02	1504481,61	
1.2	512147,28	1504487,03	5,69
1.3	512134,00	1504528,49	43,56
1.4	512125,03	1504525,71	9,39
1.5	512129,39	1504511,55	14,82
1.6	512130,83	1504506,78	4,89
1.7	512139,58	1504478,76	29,35
1.8	512140,13	1504478,90	0,57
1.1	512149,02	1504481,61	9,29
<i>Земельный участок :172, площадью 2367,00 квадратных метров</i>			
2.1	512068,44	1504513,18	
2.2	512060,00	1504510,64	8,81
2.3	512073,07	1504468,06	44,54
2.4	512081,68	1504470,71	9,01
2.5	512110,14	1504479,44	29,77
2.6	512104,61	1504497,62	19,00
2.7	512112,66	1504500,03	8,40
2.8	512116,11	1504506,12	7,00
2.9	512115,69	1504507,48	1,42
2.10	512128,89	1504511,41	13,77
2.11	512129,39	1504511,55	0,52
2.12	512125,03	1504525,71	14,82
2.13	512134,00	1504528,49	9,39

1.14	512132,71	1504532,52	4,23
2.15	512125,77	1504530,43	7,25
2.16	512123,24	1504529,67	2,64
2.17	512070,74	1504513,87	54,83
2.1	512068,44	1504513,18	2,40

**2-й этап.** Образование земельных участков :ЗУ1 и :ЗУ2 под существующими объектами, стоящими на государственном учете с зарегистрированным правом собственности запланировано путем перераспределения земельных участков 66:56:0402002:1887 и 66:56:0402002:1888 с землями, государственная собственность на которые не разграничена. Площадь земельных участков увеличится на 233 и 125 кв. метров соответственно, вид разрешенного использования остается без изменения.

Сведения об образуемых земельных участках представлены в таблице 4.

ТАБЛИЦА 4

УН	Площадь (кв. м)	Вид разрешенного использования земельного участка и код (числовое обозначение) в соответствии с классификатором видов разрешенного использования земельных участков	Категория земель	Способ образования
:ЗУ1	708	4.1 Деловое управление	земли населенных пунктов	Образование путем перераспределения земельного участка с кадастровым номером 66:56:0402002:1887 и земель, государственная собственность на которые не разграничена
:ЗУ2	387	4.1 Деловое управление	земли населенных пунктов	Образование путем перераспределения земельного участка с кадастровым номером 66:56:0402002:1888 и земель, государственная собственность на которые не разграничена

#### Ведомость координат характерных точек границ образуемых земельных участков

ТАБЛИЦА 5

№ точки	X, метров	Y, метров	L, метров
<i>Образуемый земельный участок :ЗУ1, площадью 708,00 квадратных метра</i>			
1.1	512149,02	1504481,61	
1.2	512153,54	1504482,97	4,72
1.3	512138,56	1504529,90	49,26
1.4	512134,00	1504528,49	4,77
1.5	512125,30	1504525,71	9,39
1.6	512129,39	1504511,55	14,82
1.7	512139,58	1504478,76	34,34
1.8	512140,13	1504478,90	0,57
1.1	512149,02	1504481,61	9,29
<i>Образуемый земельный участок :ЗУ2, площадью 387,00 квадратных метра</i>			
2.1	512161,58	1504457,82	
2.2	512153,54	1504482,97	26,40
2.3	512149,02	1504481,61	4,72
2.4	512140,13	1504478,90	9,29
2.5	512142,38	1504469,72	9,45
2.6	512147,39	1504453,40	17,07
2.7	512157,09	1504456,42	10,16
2.1	512161,58	1504457,82	4,70

Площадь образуемых земельных участков, меньше минимального размера – 2500 кв. метров, установленного градостроительными регламентами территориальной зоны Ж-3. Увеличение площади участков до минимального размера не представляется возможным ввиду сложившейся застройки, санитарных норм и технических регламентов.

#### Корректировка красных линий

Генеральным планом городского округа Нижний Тагил определена категория улиц и дорог, согласно которому в границах проектирования улица Свердлова является магистральной улицей районного значения, улица Тимирязева – улицей в зоне жилой застройки. Согласно СП 42.13330.2016 ширина улиц и дорог определяется расчетом в зависимости от интенсивности движения транспорта и пешеходов, состава размещаемых в пределах поперечного профиля элементов (проезжих частей, технических полос для прокладки подземных коммуникаций, тротуаров, зеленых насаждений и другие), с учетом санитарно-гигиенических требований и требований гражданской обороны. Нормативная ширина в красных линиях принимается для магистральных улиц – 40-80 метров, улиц и дорог местного значения – 15-30 метров.

В красных линиях, установленных на основании проекта планировки территории Дзержинского планировочного района города Нижний Тагил, утвержденном постановлением Администрации города Нижний Тагил от 30.03.2017 № 743-ПА, улица Свердлова имеет ширину 33,5 и 42,0 метра, улица Тимирязева – 27,3 метра.

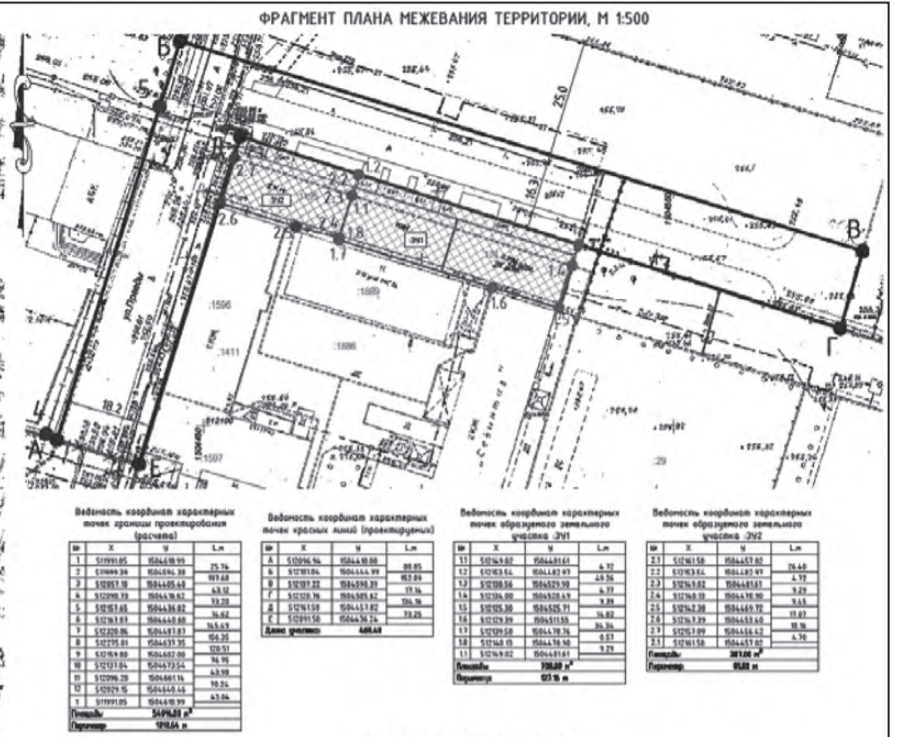
В целях обеспечения возможности создания в границах проектирования линейных объектов транспортной и инженерной инфраструктуры к существующим и планируемым объектам, проектом предлагается изменение установленных красных линий и установление новых красных линий для создания территории общего пользования. Проектируемые красные линии устанавливаются на участке улицы Правды от улицы Свердлова до земельного участка с кадастровым номером 66:56:0402002:1191 и на участке улицы Майской от улицы Правды до земельного участка с кадастровым номером 66:56:0402002:52. Ширина улицы Правды в красных линиях составит 18,2 метра, улицы Майской – 16,3 метра. Местоположение проектируемой красной линии обеспечивает выполнение требований СП 42.13330.2016 Свод правил «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений». Актуализированная редакция «СНиП 2.07.01-89\*», возможность беспрепятственного доступа и подъезда к объектам инженерной инфраструктуры для ремонта и обслуживания.

#### Ведомость координат характерных точек проектируемой красной линии

ТАБЛИЦА 6

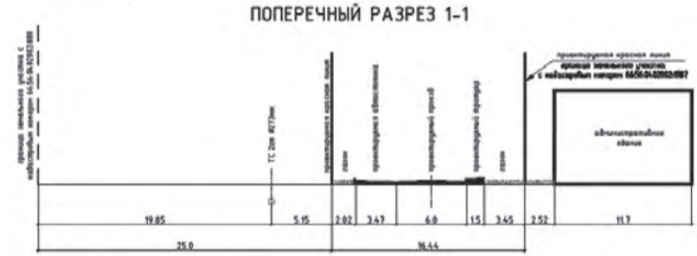
№ точки	X, метров	Y, метров	L, метров
<i>длина участка 465,5 метров</i>			
А	512096,94	1504418,80	
Б	512181,84	1504444,99	88,85
В	512137,22	1504590,39	152,09
Г	512120,76	1504585,62	17,14
Д	512161,58	1504457,82	134,16
Е	512091,58	1504436,24	73,25

Участок установленной ранее красной линии длиной 18,2 м от точки «А» до точки «Е» – отменяемая красная линия.

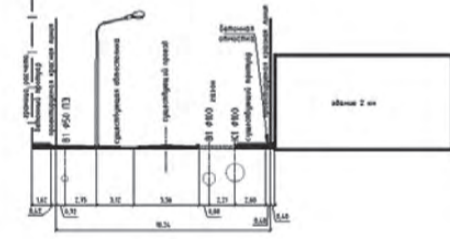


УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ

- Граница проектирования (расчета)
- Характерные точки границы проектирования (расчета)
- Граница ранее учтенных земельных участков
- Кадастровый номер земельного участка
- Объекты капитального строительства (ОКС), состоящие на кадастровом учете
- Кадастровый номер объекта капитального строительства (ОКС)
- Красная линия установления
- Красная линия оживления
- Красная линия проектируемая
- Характерные точки проектируемой красной линии
- Граница образуемого земельного участка :ЗУ1
- Характерные точки границы образуемого земельного участка :ЗУ1
- Граница образуемого земельного участка :ЗУ2
- Характерные точки границы образуемого земельного участка :ЗУ2



ПОПЕРЕЧНЫЙ РАЗРЕЗ 2-2



29.11.2021-ПМТ/1

Проект межевания территории проектной площади 0,0000 кв. м, расположенной в границах территории, кадастровый номер 44-04/008/2021-ПМТ/1 в Дзержинском районе города Нижний Тагил

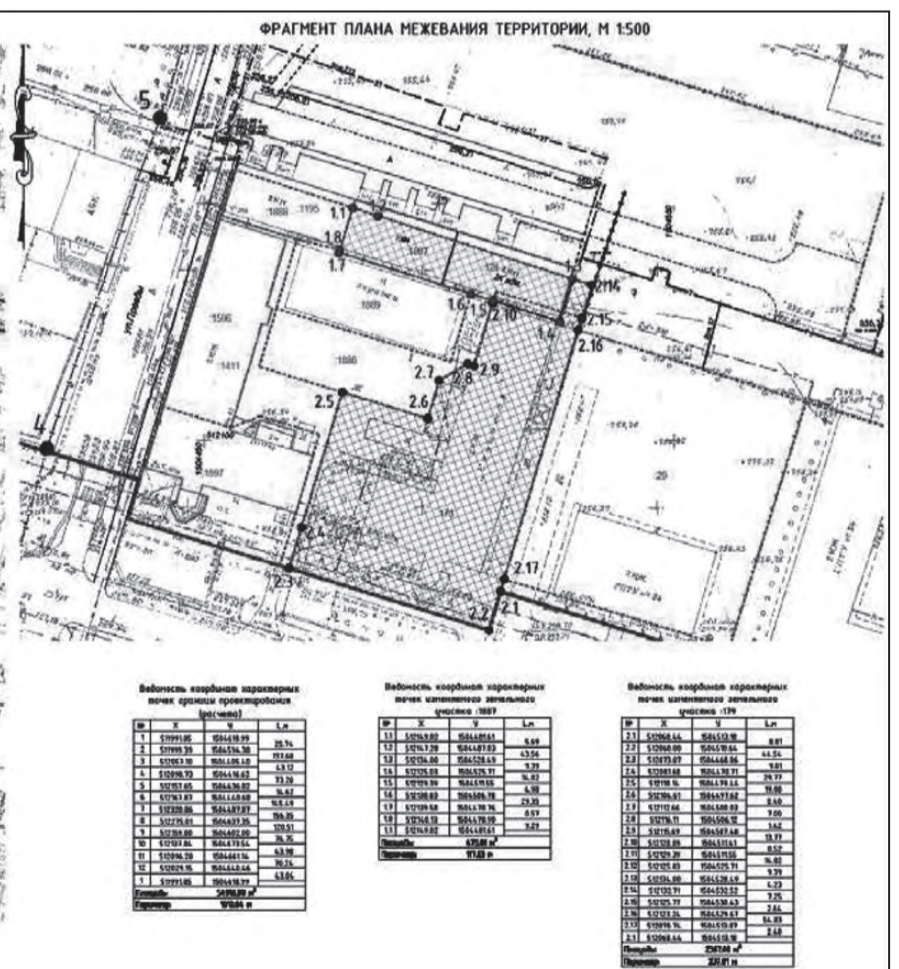
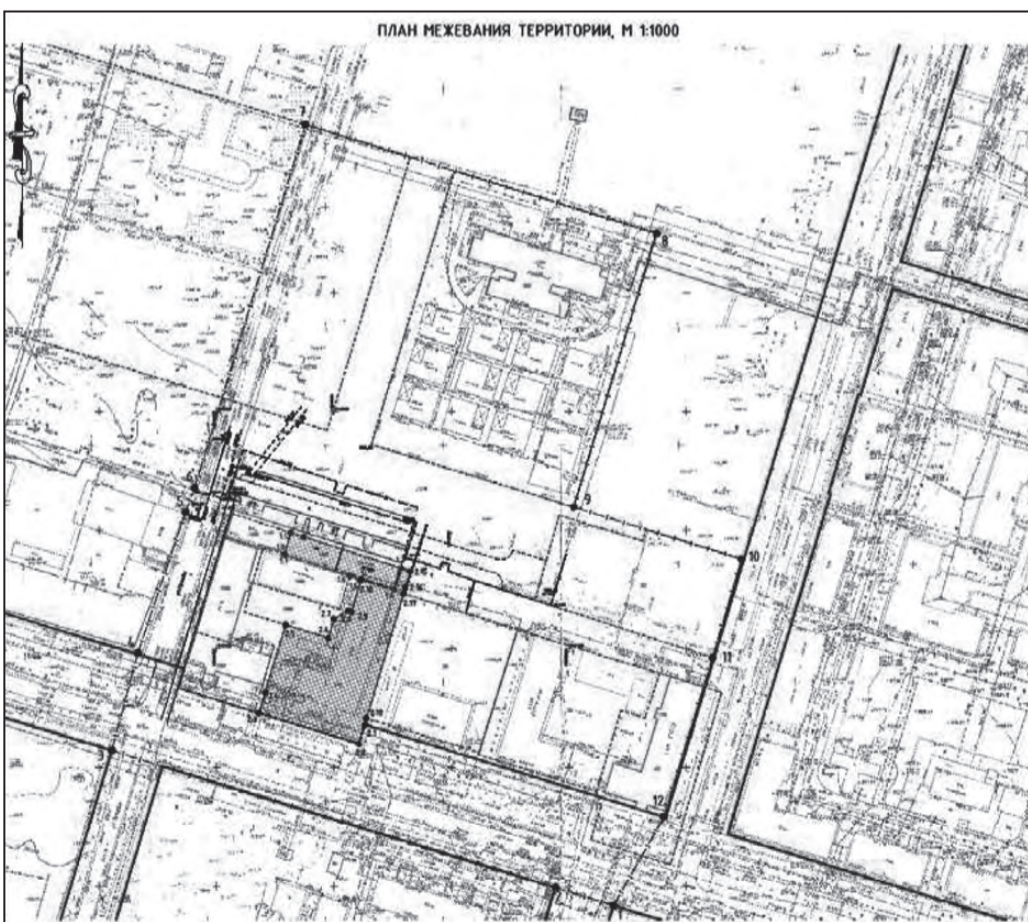
№	Должность	Имя	Подпись	Дата
1	Инженер	С.И. Сидоров		26.12.21
2	Инженер	С.И. Сидоров		26.12.21

Проект межевания территории

№	Должность	Имя	Подпись	Дата
1	Инженер	С.И. Сидоров		26.12.21

Масштаб: 1:1

000 "Кадастровые Сервисы"



УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ

- Граница проектирования (расчета)
- Характерные точки границы проектирования (расчета)
- Граница ранее учтенных земельных участков
- Кадастровый номер земельного участка
- Объекты капитального строительства (ОКС), состоящие на кадастровом учете
- Кадастровый номер объекта капитального строительства (ОКС)
- Красная линия установления
- Граница измененного земельного участка :ИЗ1
- Характерные точки границы измененного земельного участка :ИЗ1
- Граница измененного земельного участка :ИЗ2
- Характерные точки границы измененного земельного участка :ИЗ2
- Граница измененного земельного участка :ИЗ3
- Характерные точки границы измененного земельного участка :ИЗ3

29.11.2021-ПМТ/1

Проект межевания территории проектной площади 0,0000 кв. м, расположенной в границах территории, кадастровый номер 44-04/008/2021-ПМТ/1 в Дзержинском районе города Нижний Тагил

№	Должность	Имя	Подпись	Дата
1	Инженер	С.И. Сидоров		26.12.21
2	Инженер	С.И. Сидоров		26.12.21

Проект межевания территории

№	Должность	Имя	Подпись	Дата
1	Инженер	С.И. Сидоров		26.12.21

Масштаб: 1:1

000 "Кадастровые Сервисы"

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОТ 11.01.2023 № 30-ПА

**Об утверждении Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального лесного контроля на территории города Нижний Тагил в 2023 году**

В соответствии с Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», на основании Постановления Правительства Российской Федерации от 25 июня 2021 года № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям», руководствуясь Уставом города Нижний Тагил, Администрация города Нижний Тагил

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального лесного контроля на территории города Нижний Тагил в 2023 году (приложение).

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

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

Срок контроля – 1 марта 2024 года.

**В. Ю. ПИНАЕВ,**  
Глава города.

**ПРИЛОЖЕНИЕ**

УТВЕРЖДЕНА

постановлением Администрации города от 11.01.2023 № 30-ПА

**ПРОГРАММА****профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального лесного контроля на территории города Нижний Тагил в 2023 году****РАЗДЕЛ 1. Общие положения**

1. Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального лесного контроля на территории города Нижний Тагил в 2023 году (далее – Программа профилактики), разработана в целях реализации Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и Постановления Правительства Российской Федерации от 25 июня 2021 года № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям».

2. Программа профилактики представляет собой увязанный по целям, задачам, ресурсам и срокам осуществления комплекс профилактических мероприятий, обеспечивающих эффективное решение проблем, препятствующих соблюдению подконтрольными субъектами обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области, муниципальными правовыми актами на территории муниципального образования город Нижний Тагил, и направленных на выявление и устранение конкретных причин и факторов несоблюдения обязательных требований, а также на развитие системы профилактики.

3. Органом местного самоуправления города Нижний Тагил, уполномоченным на осуществление муниципального лесного контроля, является Администрация города Нижний Тагил.

4. Уполномоченным функциональным органом Администрации города Нижний Тагил, осуществляющим муниципальный лесной контроль, является отдел по экологии и природопользованию Администрации города Нижний Тагил (далее – контрольный орган).

5. Ответственными за реализацию Программы профилактики являются:

1) Носовская Лариса Валерьевна, начальник отдела по экологии и природопользованию Администрации города Нижний Тагил;

2) Орлова Татьяна Михайловна, главный специалист отдела по экологии и природопользованию Администрации города Нижний Тагил.

**РАЗДЕЛ 2. Анализ текущего состояния осуществления муниципального лесного контроля, описание текущего развития профилактической деятельности контрольного (надзорного) органа, характеристика проблем, на решение которых направлена программа профилактики**

6. Муниципальный лесной контроль на территории города Нижний Тагил осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке, установленном нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, а также принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

7. Предметом муниципального лесного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами в отношении лесных участков, находящихся в муниципальной собственности, требований, установленных в соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации в области использования, охраны, защиты, воспроизводства лесов и лесоразведения, в том числе в области семеноводства в отношении семян лесных растений (далее – обязательные требования).

8. Обязательные требования, оценка которых является предметом муниципального лесного контроля, является нарушение:

- 1) Правил пожарной безопасности в лесах;
- 2) Правил санитарной безопасности в лесах;
- 3) Правил учета древесины;
- 4) Правил заполнения сопроводительного документа на транспортировку древесины;
- 5) Правил использования лесов для переработки древесины и иных лесных ресурсов;
- 6) Правил лесовосстановления, состава проекта лесовосстановления, порядка разработки проекта лесовосстановления и внесения в него изменений;
- 7) Правил заготовки древесины и особенностей заготовки древесины в лесничествах;
- 8) Правил ухода за лесами;
- 9) Порядка проведения лесопатологических обследований;
- 10) Порядка и последовательности проведения лесосечных работ, порядка осмотра

лесосеки, представления формы технологической карты лесосечных работ, формы акта осмотра лесосеки;

11) Правил использования лесов для ведения сельского хозяйства и Перечня случаев использования лесов для ведения сельского хозяйства без предоставления лесного участка, с установлением или без установления сервитута, публичного сервитута;

12) Правил тушения лесных пожаров;

13) Правил осуществления мероприятий по предупреждению распространения вредных организмов;

14) Правил заготовки живицы;

15) Правил заготовки пищевых лесных ресурсов и сбора лекарственных растений;

16) Правил заготовки и сбора недревесных лесных ресурсов;

17) Правил использования лесов для выращивания лесных плодовых, ягодных, декоративных растений, лекарственных растений;

18) Порядка использования районированных семян лесных растений основных лесных древесных пород;

19) Порядка заготовки, обработки, хранения и использования семян лесных растений;

20) Порядка производства семян отдельных категорий лесных растений.

В рамках реализации Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального лесного контроля на территории города Нижний Тагил, информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований лесного законодательства осуществляется посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте города Нижний Тагил в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.ntagil.org>).

По состоянию на 1 ноября 2022 года пользователи лесных участков, находящихся в муниципальной собственности города Нижний Тагил отсутствуют, в связи с чем, плановые, контрольные мероприятия не проводились.

По состоянию на 1 ноября 2022 года, в связи с отсутствием обращений контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц, консультирование по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального лесного контроля, не осуществлялось.

**РАЗДЕЛ 3. Цели и задачи программы профилактики**

9. Программа профилактики определяет цели, задачи и профилактические мероприятия, направленные на предупреждение нарушений обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области, муниципальными правовыми актами на территории города Нижний Тагил в области муниципального лесного контроля.

10. Целями Программы профилактики являются:

1) стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируемыми лицами, в рамках которого муниципальный контроль должен обеспечивать стимулы к добросовестному соблюдению обязательных требований и минимизацию потенциальной выгоды от их нарушений, предусматривая нематериальное поощрение добросовестных контролируемых лиц в части приоритета проведения профилактических мероприятий, направленных на снижение риска причинения вреда (ущерба), по отношению к проведению контрольных мероприятий;

2) устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

3) создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.

11. Основными задачами Программы профилактики являются:

1) укрепление системы профилактики нарушений обязательных требований;

2) выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, разработка мероприятий, направленных на устранение обязательных требований;

3) повышение правосознания и правовой культуры юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан.

**РАЗДЕЛ 4. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения**

12. В 2023 году предусмотрено проведение следующих профилактических мероприятий, направленных на недопущение нарушений норм лесного законодательства:

1) информирование;

2) консультирование.

Профилактические мероприятия проводятся ежемесячно на протяжении года.

13. Информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований лесного законодательства осуществляется посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте города Нижний Тагил в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии), в средствах массовой информации и в иных формах, предусмотренных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации и другими муниципальными нормативными правовыми актами.

В случае наличия у контрольного органа сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований лесного законодательства или признаках нарушения обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, контрольный орган объявляет контролируемому лицу предупреждение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

14. Предупреждение о недопустимости нарушения обязательных требований объявляется и направляется контролируемому лицу в порядке, предусмотренном действующим законодательством, и должно содержать указание на соответствующие обязательные требования, предусматривающий их нормативный правовой акт, информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) контролируемого лица могут привести или приводят к нарушению обязательных требований, а также предложение о принятии мер по обеспечению соблюдения данных требований и не может содержать требование представления контролируемым лицом сведений и документов.

15. Ответственными за проведение информирования в рамках Программы профилактики являются:

1) Носовская Лариса Валерьевна, начальник отдела по экологии и природопользованию Администрации города Нижний Тагил;

2) Орлова Татьяна Михайловна, главный специалист отдела по экологии и природопользованию Администрации города Нижний Тагил.

16. Консультирование осуществляется по обращениям контролируемых лиц и их представителей.

В ходе консультирования даются разъяснения по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального лесного контроля.

Консультирование осуществляется без взимания платы.

Консультирование может осуществляться должностными лицами органа муниципального контроля по телефону, в письменной форме, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольно-мероприятия.

Консультирование осуществляется по следующим вопросам:

1) разъяснение положений нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется в рамках муниципального лесного контроля;

2) разъяснение положений нормативных правовых актов, регламентирующих порядок осуществления муниципального лесного контроля;

3) порядок обжалования решений контрольного органа, действий (бездействия) должностных лиц органа муниципального контроля.

По однотипным обращениям контролируемых лиц и их представителей по указанным вопросам, консультирование осуществляется посредством размещения на официальном сайте письменного разъяснения, подписанного должностным лицом контрольного органа.

Номера контактных телефонов для консультирования, адреса для направления запросов в письменной форме, график и место проведения личного приема в целях консультирования размещаются на официальном сайте.

Время консультирования при личном обращении составляет 10 минут.

Консультирование контролируемых лиц при личном обращении осуществляется в специальных помещениях, оборудованных средствами аудио- и (или) видеозаписи, о применении которых контролируемое лицо уведомляется до начала консультирования.

Контролируемым лицам, желающим получить консультацию по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального лесного контроля, предоставляется право ее получения в порядке очереди.

Срок ожидания в очереди при личном обращении контролируемых лиц не должен превышать 15 минут.

Должностное лицо, осуществляющее консультирование, дает с согласия контролируемого лица или его представителя устный ответ по существу каждого поставленного вопроса или устное разъяснение об органе, уполномоченном на принятие решения (осуществление разъяснений, предоставление информации) по поставленному вопросу и порядке обращения в этот орган.

При консультировании в письменной форме должны соблюдаться требования, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

При осуществлении консультирования соблюдается конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также иные требования, предусмотренные Законом № 248-ФЗ.

По итогам консультирования информация в письменной форме контролируемым лицам и их представителям не предоставляется, за исключением случаев консультирования в письменной форме указанных выше.

Учет консультирования осуществляется контрольным органом путем ведения журнала учета консультирования (на бумажном носителе либо в электронном виде), по форме, обеспечивающей учет вышеуказанной информации.

17. Ответственными за проведение консультирования в рамках Программы профилактики являются:

1) Носовская Лариса Валерьевна, начальник отдела по экологии и природопользованию Администрации города Нижний Тагил;

2) Орлова Татьяна Михайловна, главный специалист отдела по экологии и природопользованию Администрации города Нижний Тагил.

18. Информационно-аналитическое обеспечение реализации Программы профилактики осуществляется с использованием официального сайта города Нижний Тагил в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.ntagil.org>).

19. Сводный доклад об осуществлении муниципального контроля на территории города Нижний Тагил, содержащий правоприменительную практику, подготавливается Управлением архитектуры и градостроительства Администрации города в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 постановления Администрации города Нижний Тагил от 24.05.2022 № 1055-ПА «О порядке направления и обобщения сведений по итогам проведения муниципального контроля в городе Нижний Тагил», подписывается Главой города в срок до 10 февраля года, следующего за отчетным годом, и размещается на официальном сайте города Нижний Тагил в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.ntagil.org>).

#### РАЗДЕЛ 5. Показатели результативности и эффективности Программы профилактики

20. Оценка результативности и эффективности Программы профилактики осуществляется на основе системы показателей результативности и эффективности муниципального лесного контроля.

21. В систему показателей результативности и эффективности муниципального лесного контроля входят следующие ключевые показатели:

1) доля устраненных нарушений обязательных требований от числа выявленных нарушений обязательных требований;

2) доля обоснованных жалоб на действия (бездействие) контрольного органа и (или) его должностных лиц при проведении контрольных мероприятий от общего количества поступивших жалоб;

3) доля решений, принятых по результатам контрольных мероприятий, отмененных контрольным органом и (или) судом, от общего количества решений.

22. В систему показателей результативности и эффективности муниципального лесного контроля входят следующие индикативные показатели:

1) количество обращений граждан и организаций о нарушении обязательных требований, поступивших в Администрацию города;

2) количество проведенных Администрацией города внеплановых контрольных мероприятий;

3) количество принятых органами прокуратуры решений о согласовании проведения Администрацией города внепланового контрольного мероприятия;

4) количество выявленных Администрацией города нарушений обязательных требований;

5) количество устраненных нарушений обязательных требований;

6) количество поступивших возражений в отношении акта контрольного мероприятия;

7) количество выданных Администрацией города предписаний об устранении нарушений обязательных требований.

### ГЛАВА ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ ПОСТАНОВЛЕНИЕ ОТ 10.01.2023 № 4-ПГ

## О проведении публичных слушаний по проекту «Внесение изменений в Правила землепользования и застройки городского округа Нижний Тагил»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом 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 июня 2021 года № 22, постановлением Администрации города Нижний Тагил от 01.11.2022 № 2329-ПА «О подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки городского округа Нижний Тагил», руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить публичные слушания по проекту «Внесение изменений в Правила землепользования и застройки городского округа Нижний Тагил» в части внесения изменений в карту градостроительного зонирования деревни Усть-Утка, изменив часть территориальной зоны Ц-6 «Зона общественно-деловой застройки сельского населенного пункта» на зону Ж-5 «Зона индивидуальной жилой застройки сельского населенного пункта» в отношении фактических границ земельного участка с кадастровым номером 66:19:1401001:150, расположенного по улице Советской, 8.

2. Организатором проведения публичных слушаний определить Управление архитектуры и градостроительства Администрации города.

3. Провести собрание участников публичных слушаний по проекту 27 января 2023 года, с 14.30 до 15.00 час., в здании Усть-Уткинской территориальной администрации по адресу: 622982, Свердловская область, Пригородный район, деревня Усть-Утка, улица Советская, 2.

4. Ответственным за проведение публичных слушаний назначить Управление архитектуры и градостроительства Администрации города.

5. Управлению архитектуры и градостроительства Администрации города:

1) обеспечить прием предложений и замечаний, касающихся проекта «Внесение изменений в Правила землепользования и застройки городского округа Нижний Тагил», от физических и юридических лиц со дня опубликования настоящего постановления до 25 января 2023 года. Предложения принимаются 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.;

2) разместить с 13 января 2023 года в газете «Тагильский рабочий», на стенде Управления архитектуры и градостроительства Администрации города по адресу: город Нижний Тагил, улица Красноармейская, 36, фойе 2-го этажа (посещение экспозиции возможно в рабочие дни с 8.30 до 17.30 час.) и в здании Усть-Уткинской территориальной администрации по адресу: 622982, Свердловская область, Пригородный район, деревня Усть-Утка, улица Советская, 2, материалы проекта «Внесение изменений в Правила землепользования и застройки городского округа Нижний Тагил»;

3) обеспечить до 13 января 2023 года опубликование в газете «Тагильский рабочий» и размещение на официальном сайте города Нижний Тагил оповещения о назначении публичных слушаний.

6. Опубликовать данное постановление в газете «Тагильский рабочий» и разместить на официальном сайте города Нижний Тагил в срок до 13 января 2023 года.

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

Срок контроля – 1 февраля 2023 года.

**В. Ю. ПИНАЕВ,**  
Глава города.

### ОПОВЕЩЕНИЕ о проведении публичных слушаний

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации управление архитектуры и градостроительства Администрации города Нижний Тагил информирует о проведении публичных слушаний по проекту «Внесение изменений в Правила землепользования и застройки городского округа Нижний Тагил» (далее – Проект), в части внесения изменений в карту градостроительного зонирования деревни Усть-Утка, изменив часть территориальной зоны Ц-6 «Зона общественно-деловой застройки сельского населенного пункта» на зону Ж-5 «Зона индивидуальной жилой застройки сельского населенного пункта» в отношении фактических границ земельного участка с кадастровым номером 66:19:1401001:150, расположенного по улице Советской, 8.

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

Собрание участников публичных слушаний состоится 27 января 2023 года, с 14.30 до 15.00 час., в помещении управления архитектуры и градостроительства Администрации города Нижний Тагил по адресу: город Нижний Тагил, улица Красноармейская, 36, кабинет 17.

Информационные материалы по проекту размещены в разделе «Публичные слушания» на официальном сайте города Нижний Тагил – [www.ntagil.org](http://www.ntagil.org).

Экспозиция проекта открыта в помещении управления архитектуры и градостроительства Администрации города по адресу: город Нижний Тагил, улица Красноармейская, 36, фойе 2-го этажа (посещение экспозиции возможно в рабочие дни с 8.30 до 17.30 час.) и в здании Усть-Уткинской территориальной администрации по адресу: деревня Усть-Утка, улица Советская, 2.

Консультирование посетителей экспозиции по проекту проводится по адресу: город Нижний Тагил, улица Красноармейская, 36, кабинет 21 (в рабочие дни с 9.00 до 12.00 и с 13.00 до 17.00 часов).

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

– в письменной форме в адрес организатора публичных слушаний;

– посредством записи в журнале учета посетителей экспозиции;

– в письменной или устной форме в ходе проведения собрания участников публичных слушаний.

Предложения от заинтересованных лиц принимаются в срок до 25 января 2023 года в управление архитектуры и градостроительства Администрации города Нижний Тагил по адресу: 622001, Свердловская область, город Нижний Тагил, улица Красноармейская, 36, кабинет 15 (в рабочие дни с 9.00 до 12.00 и с 13.00 до 17.00 часов).

ГЛАВА ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
ОТ 10.01.2023 № 2-ПГ

**О проведении публичных слушаний  
по проекту «Внесение изменений  
в Правила землепользования и застройки  
городского округа Нижний Тагил»**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом 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 июня 2021 года № 22, постановлением Администрации города Нижний Тагил от 20.12.2022 № 2740-ПА «О подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки городского округа Нижний Тагил», руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Назначить публичные слушания по проекту «Внесение изменений в Правила землепользования и застройки городского округа Нижний Тагил» в части:

1) внесения изменений в карту градостроительного зонирования территории городского округа Нижний Тагил, изменив территориальную зону СУ «Зона сельскохозяйственных угодий» на зону СХ-4 «Зона размещения объектов сельскохозяйственного производства II-V класса санитарной опасности» в отношении земельных участков с кадастровыми номерами 66:19:1901009:1905, 66:19:1901009:1906, 66:19:1901009:1454;

2) внесения изменений в градостроительный регламент:

– в таблице 1 статьи 2, строку 2 территориальной зоны Ц-2 «Зона общественных центров и деловой активности районного значения» дополнить сноской:

– в части минимального отступа от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений – 6 (При получении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка «Для индивидуального жилищного строительства» (Код 2.1) установить минимальный отступ от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений (м) – 3, минимальный отступ от границ земельных участков со стороны территорий общего пользования – 1, в условиях реконструкции – по сложившейся линии застройки.);

– в части предельного количества этажей – 7 (При получении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка «Для индивидуального жилищного строительства» (Код 2.1) установить предельное количество этажей – 3.);

– в таблице 1 «Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» все знаки «-» заменить словами «не подлежат установлению»,

за исключением графы, на пересечении столбца «Предельный класс опасности» и строки 22 (территориальной зоны С-1), установив класс опасности – I;

– в пункте 3 статьи 24 слова «– максимальная площадь земельных участков 800 квадратных метров (без учета площади застройки) исключить»;

– пункт 5 статьи 24 дополнить абзацем двадцать первым «Для индивидуального жилищного строительства допускается размещение палисадников перед основным строением, шириной до 3 метров, без права выкупа. Параметры ограждения палисадников: прозрачное, светопроницаемое, высотой до 1,3 метра.»

2. Организатором проведения публичных слушаний определить Управление архитектуры и градостроительства Администрации города.

3. Провести собрание участников публичных слушаний по проекту 25 января 2023 года, с 14.00 до 14.30 час., в помещении Управления архитектуры и градостроительства Администрации города по адресу: 622001, город Нижний Тагил, улица Красноармейская, 36, кабинет 17.

4. Ответственным за проведение публичных слушаний назначить Управление архитектуры и градостроительства Администрации города.

5. Управлению архитектуры и градостроительства Администрации города:

1) обеспечить прием предложений и замечаний, касающихся проекта «Внесение изменений в Правила землепользования и застройки городского округа Нижний Тагил», от физических и юридических лиц со дня опубликования настоящего постановления до 23 января 2023 года. Предложения принимаются 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.;

2) разместить с 13 января 2023 года в газете «Тагильский рабочий» и на стенде Управления архитектуры и градостроительства Администрации города по адресу: город Нижний Тагил, улица Красноармейская, 36, материалы проекта «Внесение изменений в Правила землепользования и застройки городского округа Нижний Тагил»;

3) обеспечить до 13 января 2023 года опубликование в газете «Тагильский рабочий» и размещение на официальном сайте города Нижний Тагил оповещения о назначении публичных слушаний.

6. Опубликовать данное постановление в газете «Тагильский рабочий» и разместить на официальном сайте города Нижний Тагил в срок до 13 января 2023 года.

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

Срок контроля – 1 февраля 2023 года.

**В. Ю. ПИНАЕВ,**  
Глава города.

**ОПОВЕЩЕНИЕ  
о проведении публичных слушаний**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации управление архитектуры и градостроительства Администрации города Нижний Тагил информирует о проведении публичных слушаний по проекту «Внесение изменений в Правила землепользования и застройки городского округа Нижний Тагил» (далее – Проект), в части внесения изменений:

1) внесения изменений в карту градостроительного зонирования территории городского округа Нижний Тагил, изменив территориальную зону СУ «Зона сельскохозяйственных угодий» на зону СХ-4 «Зона размещения объектов сельскохозяйственного производства II-V класса санитарной опасности» в отношении земельных участков с кадастровыми номерами 66:19:1901009:1905, 66:19:1901009:1906, 66:19:1901009:1454;

2) внесения изменений в градостроительный регламент:

– в таблице 2, строку 2 территориальной зоны Ц-2 «Зона общественных центров и деловой активности районного значения» дополнить сноской:

– в части минимального отступа от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений – 6 (При получении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка «Для индивидуального жилищного строительства» (Код 2.1) установить минимальный отступ от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений (м) – 3, минимальный отступ от границ земельных участков со стороны территорий общего пользования – 1, в условиях реконструкции – по сложившейся линии застройки.);

– в части предельного количества этажей – 7 (При получении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка «Для индивидуального жилищного строительства» (Код 2.1) установить предельное количество этажей – 3.);

– в таблице 1 «Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» все знаки «-» заменить на слова «не подлежат установлению», за исключением графы, на пересечении столбца «Предельный класс опасности» и строки 22 (территориальной зоны С-1), установив класс опасности – I;

– из пункта 3 статьи 24 исключить слова «– максимальная площадь земельных участков 800 квадратных метров (без учета площади застройки)»;

– пункт 5 статьи 24 дополнить абзацем «Для индивидуального жилищного строительства допускается размещение палисадников перед основным строением, шириной до 3 метров, без права выкупа. Параметры ограждения палисадников: прозрачное, светопроницаемое, высотой до 1,3 метра.»

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

Собрание участников публичных слушаний состоится 25 января 2023 года, с 14.00 до 14.30 час., в помещении управления архитектуры и градостроительства Администрации города Нижний Тагил по адресу: город Нижний Тагил, улица Красноармейская, 36, кабинет 17.

Информационные материалы по проекту размещены в разделе «Публичные слушания» на официальном сайте города Нижний Тагил – [www.ntagil.org](http://www.ntagil.org).

Экспозиция проекта открыта в помещении управления архитектуры и градостроительства Администрации города по адресу: город Нижний Тагил, улица Красноармейская, 36, фойе 2-го этажа (посещение экспозиции возможно в рабочие дни с 8.30 до 17.30 час.). Консультирование посетителей экспозиции по проекту проводится по адресу: город Нижний Тагил, улица Красноармейская, 36, кабинет 21 (в рабочие дни с 9.00 до 12.00 и с 13.00 до 17.00 часов).

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

– в письменной форме в адрес организатора публичных слушаний;

– посредством записи в журнале учета посетителей экспозиции;

– в письменной или устной форме в ходе проведения собрания участников публичных слушаний.

Предложения от заинтересованных лиц принимаются в срок до 23 января 2023 года в управлении архитектуры и градостроительства Администрации города Нижний Тагил по адресу: 622001, Свердловская область, город Нижний Тагил, улица Красноармейская, 36, кабинет 15 (в рабочие дни с 9.00 до 12.00 и с 13.00 до 17.00 часов).

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

ОТ 12.01.2023 № 43-ПА

**О внесении изменений в Перечень мест, определенных для отбывания уголовного наказания осужденными к исправительным работам на территории города Нижний Тагил, утвержденные постановлением Администрации города Нижний Тагил от 02.08.2022 № 1616-ПА**

Во исполнение статей 49, 50 Уголовного кодекса Российской Федерации и статей 25, 39 Уголовно-исполнительного кодекса Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом от 23 декабря 2010 года № 387-ФЗ «О внесении изменений в статью 22.1 Федерального закона «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» и Трудовой кодекс Российской Федерации», в целях обеспечения исполнения уголовных наказаний в виде исправительных работ, руководствуясь Уставом города Нижний Тагил, Администрация города Нижний Тагил

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Перечень объектов, определенных для отбывания уголовного наказания осужденными к исправительным работам на территории города Нижний Тагил, утвержденный постановлением Администрации города Нижний Тагил от 02.08.2022 № 1616-ПА

(с изменениями, внесенными постановлением Администрации города Нижний Тагил от 30.09.2022 № 2100-ПА), следующие изменения:

дополнить пунктами 58–61 следующего содержания:

«58. Индивидуальный предприниматель Рожков Павел Александрович.

59. Общество с ограниченной ответственностью «Вирта».

60. Общество с ограниченной ответственностью «Высота».

61. Общество с ограниченной ответственностью «Техавтодоп».»

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

**В. Ю. ПИНАЕВ,**  
Глава города.

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОТ 10.01.2023 № 2-ПА

## О внесении изменений в Положение об оплате труда директоров, заместителей директоров, главных инженеров и главных бухгалтеров муниципальных унитарных предприятий города Нижний Тагил, утвержденное постановлением Администрации города Нижний Тагил от 09.06.2016 № 1715-ПА

В целях повышения эффективности деятельности муниципальных унитарных предприятий города Нижний Тагил, руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, в соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», в соответствии с постановлением Администрации города Нижний Тагил от 02.12.2022 № 2577-ПА «О внесении изменений в структуру и штатное расписание Администрации города Нижний Тагил», руководствуясь Уставом города Нижний Тагил, Администрация города Нижний Тагил

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к постановлению Администрации города от 10.01.2023 № 2-ПА

### Изменения в Положение об оплате труда директоров, заместителей директоров, главных инженеров и главных бухгалтеров муниципальных унитарных предприятий города Нижний Тагил

## СТАТЬЯ 2. Порядок определения должностного оклада директора предприятия

1. Должностной оклад директора устанавливается в денежном выражении в зависимости от среднемесячной заработной платы работников предприятия без учета директора, заместителей директора, главного инженера и главного бухгалтера (далее – среднемесячной заработной платы работников предприятия без учета руководителей) за отчетный год и кратности к ней.

Под отчетным годом понимается календарный год, предшествующий году, в котором заключается трудовой договор с директором предприятия, под текущим годом понимается календарный год, в котором заключается трудовой договор с директором предприятия.

2. Среднемесячная заработная плата работников предприятия без учета руководителей рассчитывается путем деления фонда начисленной заработной платы работников списочного состава (без учета директора, заместителей директора, главного инженера и главного бухгалтера) на среднюю численность указанных работников за календарный год.

Определение среднемесячной заработной платы осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

3. Размер должностного оклада директора предприятия определяется по формуле:

$$Д = ЗП \times К, \text{ где:}$$

Д – размер должностного оклада директора предприятия;

ЗП – величина среднемесячной заработной платы работников предприятия без учета руководителей за отчетный год; в случае существенного (более чем на 40%) изменения данного показателя или среднесписочной численности работников предприятия или величины совокупных доходов предприятия в текущем году по сравнению с отчетным годом – плановая величина среднемесячной заработной платы работников предприятия без учета руководителей на текущий год; в случае создания нового предприятия – плановая величина среднемесячной заработной платы работников предприятия без учета руководителей;

К – коэффициент кратности должностного оклада директора предприятия.

4. Коэффициент кратности должностного оклада директора предприятия устанавливается в зависимости от следующих критериев (далее – критерии):

1) среднесписочная численность работников предприятия:

– среднесписочная численность работников за отчетный год, определенная в соответствии с методикой, используемой для целей федерального статистического наблюдения;

– в случае (временного) отсутствия данных статистической отчетности за отчетный год – ожидаемая величина среднесписочной численности работников за отчетный год (определенная в соответствии с методикой, используемой для целей федерального статистического наблюдения);

– в случае существенного (более чем на 40%) изменения критерия в текущем (очередном) году по сравнению с отчетным годом – плановая величина среднесписочной численности работников предприятия на текущий (очередной) год с учетом существенного изменения;

– в случае создания нового предприятия – согласно штатному расписанию создаваемого предприятия;

2) совокупные доходы предприятия:

– по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год;

– в случае (временного) отсутствия данных бухгалтерской (финансовой отчетности) за отчетный год – ожидаемая величина совокупных доходов предприятия за отчетный год;

– в случае существенного (более чем на 40%) изменения критериев в текущем (очередном) году по сравнению с отчетным годом – плановая величина совокупных доходов предприятия на текущий (очередной) год с учетом существенного изменения;

– в случае создания нового предприятия – планируемая величина совокупных доходов;

3) доля выручки от реализации продукции (работ, услуг) в совокупных доходах предприятия:

– по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год;

– в случае (временного) отсутствия данных бухгалтерской (финансовой отчетности) за отчетный год – ожидаемая величина доли выручки от реализации продукции (работ, услуг) в совокупных доходах предприятия за отчетный год;

– в случае существенного (более чем на 40%) изменения критериев в текущем (очередном) году по сравнению с отчетным годом – плановая величина доли выручки от реализации продукции (работ, услуг) в совокупных доходах предприятия на текущий (очередной) год (с учетом существенного изменения);

– в случае создания нового предприятия – планируемая величина данного критерия.

5. Коэффициент кратности должностного оклада директора предприятия рассчитывается по формуле:

$$К = К1 \times К2 \times К3, \text{ где:}$$

К1 – коэффициент численности, установленный в зависимости от среднесписочной численности работников предприятия (далее – коэффициент численности) (таблица 1);

К2 – коэффициент совокупных доходов, установленный в зависимости от величины совокупных доходов предприятия (далее – коэффициент совокупных доходов) (таблица 2);

К3 – коэффициент структуры доходов, установленный в зависимости от доли выручки от реализации продукции (работ, услуг) в совокупных доходах (далее – коэффициент структуры дохода) (таблица 3).

Таблица 1 – Определение коэффициента численности.

№ п/п	Среднесписочная численность работников предприятия	Коэффициент численности (К1)
1.	до 50	1,05

(Окончание на 48-49-й стр.)

## ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Положение об оплате труда директоров, заместителей директоров, главных инженеров и главных бухгалтеров муниципальных унитарных предприятий города Нижний Тагил, утвержденное постановлением Администрации города Нижний Тагил от 09.06.2016 № 1715-ПА (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Нижний Тагил от 29.06.2016 № 1893-ПА, от 09.09.2016 № 2589-ПА, от 20.03.2017 № 642-ПА, от 05.03.2018 № 607-ПА, от 23.05.2019 № 1030-ПА, от 30.01.2020 № 139-ПА, от 04.08.2020 № 1389-ПА), следующие изменения:

1) слова «экономическое управление» заменить словами «управление экономики и территориального развития» в соответствующем падеже;

2) статью 2 «Порядок определения должностного оклада директора предприятия» изложить в новой редакции (приложение № 1);

3) в статье 4 «Выплаты компенсационного и стимулирующего характера директора, заместителей директора, главного инженера и главного бухгалтера предприятия»:

– в пункте 7 слова «до 50%» заменить словами «до 100%»;

– в пункте 14 формулу изложить в следующей редакции:

$$«P = Б \times 100 / 100»;$$

– абзац первый пункта 22 изложить в следующей редакции:

«22. В случае невыполнения показателя эффективности, индивидуального показателя эффективности по причинам, не зависящим от действия директора предприятия, подтвержденным решением заместителя Главы Администрации города по финансово-экономической политике на основании пояснительной записки директора предприятия, согласованной с заместителем Главы Администрации города, курирующим соответствующее направление деятельности, невыполнение по данному показателю эффективности не учитывается при определении размера премии.»;

– пункт 23 дополнить абзацем следующего содержания:

«Размер персонального повышающего коэффициента в стоимостном выражении определяется по формуле:

$$\text{ППК рублей} = \text{ППК} \times Д, \text{ где:}$$

ППК рублей – персональный повышающий коэффициент в стоимостном выражении; ППК – персональный повышающий коэффициент.»;

4) в пункте 1 статьи 6 «Соотношение средней заработной платы директоров, заместителей директоров, главных инженеров и главных бухгалтеров предприятий и средней заработной платы работников списочного состава» слова «не более 8» заменить словами «не более 6»;

5) в пункте 17 статьи 7 «Порядок документооборота при премировании директоров предприятий» после слов «и указанием размера персонального повышающего коэффициента» дополнить словами «с приложением расчета размера среднемесячной заработной платы директора предприятия с учетом персонального повышающего коэффициента, представленного управлением экономики и территориального развития Администрации города, по форме в соответствии с приложением № 10 к Положению»;

6) статью 9 «Переходные положения» дополнить пунктом 4 следующего содержания:

«4. До 1 марта 2023 года применять персональный повышающий коэффициент в размере, исчисленном исходя из уровня заработной платы директоров предприятий (сумма размера должностного оклада, ежемесячной премии по результатам работы за отчетный период и персонального повышающего коэффициента), рассчитанной в соответствии с Положением в предыдущей редакции.»;

7) приложение № 1 «Форма определения размера должностного оклада директора муниципального унитарного предприятия» изложить в новой редакции (приложение № 2);

8) приложение № 3 «Индивидуальные показатели эффективности директоров муниципальных унитарных предприятий» изложить в новой редакции (приложение № 3);

9) дополнить приложением № 10 «Расчет среднемесячной заработной платы директора предприятия с учетом персонального повышающего коэффициента» (приложение № 4).

2. Руководителями органов Администрации города, осуществляющим координацию деятельности муниципальных унитарных предприятий:

1) подготовить проекты соответствующих изменений в трудовые договоры, заключенные с директорами муниципальных унитарных предприятий (далее – директора), и направить директорам с предложением о подписании в срок до 16 января 2023 года;

2) представить подписанные дополнительные соглашения к трудовым договорам в отдел муниципальной службы и кадров Администрации города в срок до 16 января 2023 года.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2023 года.

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

**В. Ю. ПИНАЕВ,**  
Глава города.

**Подписной индекс газеты  
«Тагильский рабочий» –  
2109**

2.	от 51 до 250	1,25
3.	от 251 до 400	1,40
4.	от 401 до 550	1,55
5.	От 551	1,70

Таблица 2 – Определение коэффициента совокупных доходов.

№ п/п	Совокупные доходы предприятия, тыс. руб.	Коэффициент совокупных доходов (K2)
1.	до 399 999 тысяч рублей включительно	1,07
2.	от 400 000 тысяч рублей до 799 999 тысяч рублей включительно	1,14
3.	от 800 000 тысяч рублей до 1 199 999 тысяч рублей включительно	1,21
4.	от 1 200 000 тысяч рублей до 1 599 999 тысяч рублей включительно	1,28
5.	от 1 600 000 миллиона рублей	1,35

Таблица 3 – Определение коэффициента структуры доходов.

№ п/п	Доля выручки от реализации продукции (работ, услуг) в совокупных доходах предприятия, %	Коэффициент структуры доходов (K3)
1.	менее 30	0,50
2.	30 и более	1,00

6. Изменение должностного оклада директора предприятия производится путем внесения соответствующего изменения (дополнения) в трудовой договор.

До внесения соответствующих изменений в трудовой договор оплата труда директора осуществляется без изменений. Оплата труда директора по новым условиям без внесения соответствующих изменений в трудовой договор не допускается.

7. В случае заключения трудового договора на срок один год изменение должностного оклада в связи с изменением среднемесячной заработной платы работников предприятия без учета руководителей, а также критериев не производится, за исключением случаев существенного (более чем на 40%) изменения величины среднемесячной заработной платы работников предприятия без учета руководителей и (или) критериев.

В случае заключения трудового договора на срок более одного года изменение должностного оклада в связи с изменением среднемесячной заработной платы работников предприятия без учета руководителей, а также критериев производится не ранее очередного рабочего года, далее – не чаще одного раза в рабочий год, за исключением случаев существенного (более чем на 40%) изменения величины среднемесячной заработной платы работников предприятия без учета руководителей и (или) критериев.

8. Для установления или изменения размера должностного оклада директором предприятия должна быть предоставлена в управление экономики и территориального развития Администрации города следующая информация:

- 1) отчет руководителя за отчетный год;
- 2) справка о среднесписочной численности работников за отчетный год;
- 3) бухгалтерская (финансовая) отчетность за отчетный год.

В случае создания нового предприятия директором предприятия должна быть предоставлена в управление экономики и территориального развития Администрации города следующая информация:

- 1) утвержденное штатное расписание предприятия;
- 2) справка о планируемой величине совокупных доходов;
- 3) справка о планируемой величине доле выручки от реализации продукции (работ, услуг) в совокупных доходах предприятия.

9. Отдел планирования и анализа финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий управления экономики и территориального развития Администрации города (далее – отдел планирования и анализа ФХД МУП) на основании представленной информации в течение пяти рабочих дней производит расчет размера должностного оклада директора предприятия по форме, представленной в приложении № 1 к Положению, согласовывает с начальником управления экономики и территориального развития Администрации города и направляет на согласование заместителю Главы Администрации города по финансово-экономической политике.

10. После согласования с заместителем Главы Администрации города по финансово-экономической политике органы Администрации города, осуществляющие координацию деятельности предприятий, в течение двух рабочих дней проводят согласование размера должностного оклада директора предприятия и направляют на согласование заместите-

лю Главы Администрации города, курирующему соответствующее направление деятельности.

11. Расчет размера должностного оклада, согласованного в порядке, указанном в пунктах 9, 10 настоящей статьи, направляется на ознакомление директору предприятия.

12. Размер должностного оклада, согласованный в порядке, указанном в пунктах 9, 10 настоящей статьи, и условия оплаты труда директора предприятия устанавливается в трудовом договоре с директором предприятия.

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к постановлению Администрации города от 10.01.2023 № 2-ПА

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению об оплате труда директоров, заместителей директоров, главных инженеров и главных бухгалтеров муниципальных унитарных предприятий города Нижний Тагил

## Форма определения размера должностного оклада директора муниципального унитарного предприятия

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Наименование муниципального унитарного предприятия: \_\_\_\_\_

№ п/п	Критерий	Значение критерия	Коэффициент численности	Коэффициент совокупных доходов	Коэффициент структуры доходов
1.	Среднесписочная численность работников предприятия, человек			–	–
2.	Совокупные доходы предприятия, тысяч рублей		–		–
3.	Доля выручки от реализации продукции (работ, услуг) в совокупных доходах предприятия, %		–	–	
4.	Среднемесячная заработная плата работников предприятия без учета руководителей, рублей		–	–	–
5.	Итого размер должностного оклада, рублей				

## СОГЛАСОВАНО

Заместитель Главы Администрации города по финансово-экономической политике

(личная подпись, дата) (расшифровка подписи)

Заместитель Главы Администрации города, осуществляющий координацию деятельности муниципального унитарного предприятия

(личная подпись, дата) (расшифровка подписи)

Руководитель органа Администрации города, осуществляющего координацию деятельности муниципального унитарного предприятия

(личная подпись, дата) (расшифровка подписи)

Начальник управления экономики и территориального развития Администрации города

(личная подпись, дата) (расшифровка подписи)

Ознакомлен: \_\_\_\_\_

(личная подпись директора муниципального унитарного предприятия)

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к постановлению Администрации города от 10.01.2023 № 2-ПА

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Положению об оплате труда директоров, заместителей директоров, главных инженеров и главных бухгалтеров муниципальных унитарных предприятий города Нижний Тагил

## Индивидуальные показатели эффективности директоров муниципальных унитарных предприятий

№ п/п	Наименование предприятия	Наименование показателя эффективности	Критерий оценки показателя эффективности	Целевое значение	Фактическое значение	Размер премии, в % от должностного оклада
1.	Нижнетагильское муниципальное унитарное предприятие «Тагилэнерго»	наличие фактов превышения утвержденных законодательством сроков устранения аварий	количество фактов	равно нулю	равно нулю	50%
					больше нуля	0%
2.	Муниципальное унитарное предприятие «Тагилэнерго»	перевыполнение плана по снижению просроченной дебиторской задолженности	темпы прироста просроченной дебиторской задолженности	больше планового темпа прироста не менее, чем на 3%	больше планового темпа прироста	50%
					меньше или равно плановому темпу прироста	0%
3.	Нижнетагильское муниципальное унитарное предприятие «Нижнетагильские тепловые сети»	наличие фактов превышения утвержденных законодательством сроков устранения аварий	количество фактов	равно нулю	равно нулю	50%
					больше нуля	0%
4.	Муниципальное унитарное предприятие «Тагилдорстрой»	соблюдение установленных параметров по эксплуатационному содержанию автодорог (исполнение муниципального контракта в соответствии с планом-графиком работ)	процент выполнения показателя	100%	100%	50%
					менее 100%	0%
5.	Нижнетагильское муниципальное унитарное предприятие «Горэнерго-НТ»	наличие фактов превышения утвержденных законодательством сроков устранения аварий	количество фактов	равно нулю	равно нулю	50%
					больше нуля	0%



6.	Нижнетагильское муниципальное унитарное предприятие «Тагильский трамвай»	увеличение пассажирского потока (ежегодно на 5%), человек	темпы прироста пассажирского потока в отчетном году по сравнению с прошлым, %	5% и больше	больше 5%	50%
					меньше или равно 5%	0%

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к постановлению Администрации города от 10.01.2023 № 2-ПА

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 10

к Положению об оплате труда директоров, заместителей директоров, главных инженеров и главных бухгалтеров муниципальных унитарных предприятий города Нижний Тагил

## Расчет среднемесячной заработной платы директора предприятия с учетом персонального повышающего коэффициента

Показатель	По действующему трудовому договору	С учетом предлагаемого размера ППК	Темп роста, %
Должностной оклад, рублей			
Ежемесячная премия по результатам работы, рублей			
Среднемесячная заработная плата, рублей			
ППК			
ППК, рублей			
Среднемесячная заработная плата с учетом ППК			
Среднемесячная заработная плата с учетом ППК с районным коэффициентом, рублей			
Плановая величина среднемесячной заработной платы на ____ год, рублей			

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОТ 12.01.2023 № 44-ПА

**О внесении изменений в Положение об оплате труда директоров, заместителей директоров, главных инженеров и главных бухгалтеров муниципальных унитарных предприятий города Нижний Тагил, утвержденное постановлением Администрации города Нижний Тагил от 09.06.2016 № 1715-ПА, и о признании утратившим силу постановления Администрации города Нижний Тагил от 10.01.2023 № 2-ПА**

В целях повышения эффективности деятельности муниципальных унитарных предприятий города Нижний Тагил, руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, в соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», в соответствии с постановлением Администрации города Нижний Тагил от 02.12.2022 № 2577-ПА «О внесении изменений в структуру и штатное расписание Администрации города Нижний Тагил», руководствуясь Уставом города Нижний Тагил, Администрация города Нижний Тагил

## ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Положение об оплате труда директоров, заместителей директоров, главных инженеров и главных бухгалтеров муниципальных унитарных предприятий города Нижний Тагил, утвержденное постановлением Администрации города Нижний Тагил от 09.06.2016 № 1715-ПА (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Нижний Тагил от 29.06.2016 № 1893-ПА, от 09.09.2016 № 2589-ПА, от 20.03.2017 № 642-ПА, от 05.03.2018 № 607-ПА, от 23.05.2019 № 1030-ПА, от 30.01.2020 № 139-ПА, от 04.08.2020 № 1389-ПА), следующие изменения:

1) слова «экономическое управление» заменить словами «управление экономики и территориального развития» в соответствующем падеже;

2) статью 2 «Порядок определения должностного оклада директора предприятия» изложить в новой редакции (приложение № 1);

3) в статье 4 «Выплаты компенсационного и стимулирующего характера директора, заместителей директора, главного инженера и главного бухгалтера предприятия»:

– в пункте 7 слова «до 50%» заменить словами «до 100%»;

– в пункте 14 формулу изложить в следующей редакции:

$$P = B \times 100 / 100;$$

– абзац первый пункта 22 изложить в следующей редакции:

«22. В случае невыполнения показателя эффективности, индивидуального показателя эффективности по причинам, не зависящим от действия директора предприятия, подтвержденным решением заместителя Главы Администрации города по финансово-экономической политике на основании пояснительной записки директора предприятия, согласованной с заместителем Главы Администрации города, курирующим соответствующее направление деятельности, невыполнение по данному показателю эффективности не учитывается при определении размера премии.»;

– пункт 23 дополнить абзацем следующего содержания:

«Размер персонального повышающего коэффициента в стоимостном выражении определяется по формуле:

$$\text{ППК рублей} = \text{ППК} \times \text{Д}, \text{ где:}$$

ППК рублей – персональный повышающий коэффициент в стоимостном выражении; ППК – персональный повышающий коэффициент.»;

4) в пункте 1 статьи 6 «Соотношение средней заработной платы директоров, заместителей директоров, главных инженеров и главных бухгалтеров предприятий и средней заработной платы работников списочного состава» слова «не более 8» заменить словами «не более 6»;

5) в пункте 17 статьи 7 «Порядок документооборота при премировании директоров предприятий» после слов «и указанием размера персонального повышающего коэффициента» дополнить словами «с приложением расчета размера среднемесячной заработной платы директора предприятия с учетом персонального повышающего коэффициента, представленного управлением экономики и территориального развития Администрации города, по форме в соответствии с приложением № 10 к Положению»;

6) статью 9 «Переходные положения» дополнить пунктом 4 следующего содержания:

«4. До 1 марта 2023 года применять персональный повышающий коэффициент в размере, исчисленном исходя из уровня заработной платы директоров предприятий (сумма размера должностного оклада, ежемесячной премии по результатам работы за отчетный период и персонального повышающего коэффициента), рассчитанной в соответствии с Положением в предыдущей редакции.»;

7) приложение № 1 «Форма определения размера должностного оклада директора муниципального унитарного предприятия» изложить в новой редакции (приложение № 2);

8) приложение № 3 «Индивидуальные показатели эффективности директоров муниципальных унитарных предприятий» изложить в новой редакции (приложение № 3);

9) дополнить приложением № 10 «Расчет среднемесячной заработной платы директора предприятия с учетом персонального повышающего коэффициента» (приложение № 4).

2. Руководителями органов Администрации города, осуществляющим координацию деятельности муниципальных унитарных предприятий:

1) подготовить проекты соответствующих изменений в трудовые договоры, заключенные с директорами муниципальных унитарных предприятий (далее – директор), и направить директорам с предложением о подписании в срок до 1 февраля 2023 года;

2) представить подписанные дополнительные соглашения к трудовым договорам в отдел муниципальной службы и кадров Администрации города в срок до 1 февраля 2023 года.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 февраля 2023 года.

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

**В. Ю. ПИНАЕВ,**  
Глава города.

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к постановлению Администрации города от 12.01.2023 № 44-ПА

**Изменения в Положение об оплате труда директоров, заместителей директоров, главных инженеров и главных бухгалтеров муниципальных унитарных предприятий города Нижний Тагил, утвержденное постановлением Администрации города Нижний Тагил от 09.06.2016 № 1715-ПА**

## СТАТЬЯ 2. Порядок определения должностного оклада директора предприятия

1. Должностной оклад директора устанавливается в денежном выражении в зависимости от среднемесячной заработной платы работников предприятия без учета директора, заместителей директора, главного инженера и главного бухгалтера (далее – среднемесячной заработной платы работников предприятия без учета руководителей) за отчетный год и кратности к ней.

Под отчетным годом понимается календарный год, предшествующий году, в котором заключается трудовой договор с директором предприятия, под текущим годом понимается календарный год, в котором заключается трудовой договор с директором предприятия.

2. Среднемесячная заработная плата работников предприятия без учета руководителей рассчитывается путем деления фонда начисленной заработной платы работников (без учета директора, заместителей директора, главного инженера и главного бухгалтера) на среднюю численность указанных работников за календарный год.

(Окончание на 50-51-й стр.)

3. Размер должностного оклада директора предприятия определяется по формуле:

$$D = ЗП \times K, \text{ где:}$$

D – размер должностного оклада директора предприятия;

ЗП – величина среднемесячной заработной платы работников предприятия без учета руководителей за отчетный год; в случае существенного (более чем на 40%) изменения данного показателя или среднесписочной численности работников предприятия или величины совокупных доходов предприятия в текущем году по сравнению с отчетным годом – плановая величина среднемесячной заработной платы работников предприятия без учета руководителей на текущий год; в случае создания нового предприятия – плановая величина среднемесячной заработной платы работников предприятия без учета руководителей;

K – коэффициент кратности должностного оклада директора предприятия.

4. Коэффициент кратности должностного оклада директора предприятия устанавливается в зависимости от следующих критериев (далее – критерии):

1) среднесписочная численность работников предприятия:

– по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год, определенная в соответствии с методикой, используемой для целей федерального статистического наблюдения;

– в случае (временного) отсутствия данных статистической отчетности за отчетный год – ожидаемая величина среднесписочной численности работников за отчетный год (определенная в соответствии с методикой, используемой для целей федерального статистического наблюдения);

– в случае существенного (более чем на 40%) изменения критерия в текущем (очередном) году по сравнению с отчетным годом – плановая величина среднесписочной численности работников предприятия на текущий (очередной) год с учетом существенного изменения;

– в случае создания нового предприятия – согласно штатному расписанию создаваемого предприятия

2) совокупные доходы предприятия:

– по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год;

– в случае (временного) отсутствия данных бухгалтерской (финансовой отчетности) за отчетный год – ожидаемая величина совокупных доходов предприятия за отчетный год;

– в случае существенного (более чем на 40%) изменения критериев в текущем (очередном) году по сравнению с отчетным годом – плановая величина совокупных доходов предприятия на текущий (очередной) год с учетом существенного изменения;

– в случае создания нового предприятия – планируемая величина совокупных доходов;

3) доля выручки от реализации продукции (работ, услуг) в совокупных доходах предприятия:

– по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год;

– в случае (временного) отсутствия данных бухгалтерской (финансовой отчетности) за отчетный год – ожидаемая величина доли выручки от реализации продукции (работ, услуг) в совокупных доходах предприятия за отчетный год;

– в случае существенного (более чем на 40%) изменения критериев в текущем (очередном) году по сравнению с отчетным годом – плановая величина доли выручки от реализации продукции (работ, услуг) в совокупных доходах предприятия на текущий (очередной) год (с учетом существенного изменения);

– в случае создания нового предприятия – планируемая величина данного критерия.

5. Коэффициент кратности должностного оклада директора предприятия рассчитывается по формуле:

$$K = K1 \times K2 \times K3, \text{ где:}$$

K1 – коэффициент численности, установленный в зависимости от среднесписочной численности работников предприятия (далее – коэффициент численности) (таблица 1);

K2 – коэффициент совокупных доходов, установленный в зависимости от величины совокупных доходов предприятия (далее – коэффициент совокупных доходов) (таблица 2);

K3 – коэффициент структуры доходов, установленный в зависимости от доли выручки от реализации продукции (работ, услуг) в совокупных доходах (далее – коэффициент структуры дохода) (таблица 3).

Таблица 1 – Определение коэффициента численности.

№ п/п	Среднесписочная численность работников предприятия	Коэффициент численности (K1)
1.	до 50	1,05
2.	от 51 до 250	1,25
3.	от 251 до 400	1,40
4.	от 401 до 550	1,55
5.	От 551	1,70

Таблица 2 – Определение коэффициента совокупных доходов.

№ п/п	Совокупные доходы предприятия, тыс. руб.	Коэффициент совокупных доходов (K2)
1.	до 399 999 тысяч рублей включительно	1,07
2.	от 400 000 тысяч рублей до 799 999 тысяч рублей включительно	1,14
3.	от 800 000 тысяч рублей до 1 199 999 тысяч рублей включительно	1,21
4.	от 1 200 000 тысяч рублей до 1 599 999 тысяч рублей включительно	1,28
5.	от 1 600 000 миллиона рублей	1,35

Таблица 3 – Определение коэффициента структуры доходов.

№ п/п	Доля выручки от реализации продукции (работ, услуг) в совокупных доходах предприятия, %	Коэффициент структуры доходов (K3)
1.	менее 30	0,50
2.	от 30 до 60	0,70
3.	60 и более	1,00

6. Изменение должностного оклада директора предприятия производится путем внесения соответствующего изменения (дополнения) в трудовой договор.

До внесения соответствующих изменений в трудовой договор оплата труда директора осуществляется без изменений. Оплата труда директора по новым условиям без внесения соответствующих изменений в трудовой договор не допускается.

7. В случае заключения трудового договора на срок один год изменение должностного оклада в связи с изменением среднемесячной заработной платы работников предприятия

без учета руководителей, а также критериев не производится, за исключением случаев существенного (более чем на 40%) изменения величины среднемесячной заработной платы работников предприятия без учета руководителей и (или) критериев.

В случае заключения трудового договора на срок более одного года изменение должностного оклада в связи с изменением среднемесячной заработной платы работников предприятия без учета руководителей, а также критериев производится не ранее очередного рабочего года, далее – не чаще одного раза в рабочий год, за исключением случаев существенного (более чем на 40%) изменения величины среднемесячной заработной платы работников предприятия без учета руководителей и (или) критериев.

8. Для установления или изменения размера должностного оклада директором предприятия должна быть предоставлена в управление экономики и территориального развития Администрации города следующая информация:

- 1) отчет руководителя за отчетный год;
- 2) справка о среднесписочной численности работников за отчетный год;
- 3) бухгалтерская (финансовая) отчетность за отчетный год.

В случае создания нового предприятия директором предприятия должна быть предоставлена в управление экономики и территориального развития Администрации города следующая информация:

- 1) утвержденное штатное расписание предприятия;
- 2) справка о планируемой величине совокупных доходов;
- 3) справка о планируемой величине доле выручки от реализации продукции (работ, услуг) в совокупных доходах предприятия.

9. Отдел планирования и анализа финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий управления экономики и территориального развития Администрации города (далее – отдел планирования и анализа ФХД МУП) на основании представленной информации в течение пяти рабочих дней производит расчет размера должностного оклада директора предприятия по форме, представленной в приложении № 1 к Положению, согласовывает с начальником управления экономики и территориального развития Администрации города и направляет на согласование заместителю Главы Администрации города по финансово-экономической политике.

10. После согласования с заместителем Главы Администрации города по финансово-экономической политике органы Администрации города, осуществляющие координацию деятельности предприятий, в течение двух рабочих дней проводят согласование размера должностного оклада директора предприятия и направляют на согласование заместителю Главы Администрации города, курирующему соответствующее направление деятельности.

11. Расчет размера должностного оклада, согласованного в порядке, указанном в пунктах 9, 10 настоящей статьи, направляется на ознакомление директору предприятия.

12. Размер должностного оклада, согласованный в порядке, указанном в пунктах 9, 10 настоящей статьи, и условия оплаты труда директора предприятия устанавливаются в трудовом договоре с директором предприятия.

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к постановлению Администрации города от 12.01.2023 № 44-ПА

### ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению об оплате труда директоров, заместителей директоров, главных инженеров и главных бухгалтеров муниципальных унитарных предприятий города Нижний Тагил

## Форма определения размера должностного оклада директора муниципального унитарного предприятия

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Наименование муниципального унитарного предприятия: \_\_\_\_\_

№ п/п	Критерий	Значение критерия	Коэффициент численности	Коэффициент совокупных доходов	Коэффициент структуры доходов
1.	Среднесписочная численность работников предприятия, человек			–	–
2.	Совокупные доходы предприятия, тысяч рублей		–		–
3.	Доля выручки от реализации продукции (работ, услуг) в совокупных доходах предприятия, %		–	–	
4.	Среднемесячная заработная плата работников предприятия без учета руководителей, рублей		–	–	–
5.	Итого размер должностного оклада, рублей				

### СОГЛАСОВАНО

Заместитель Главы Администрации города по финансово-экономической политике

\_\_\_\_\_ (личная подпись, дата) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Заместитель Главы Администрации города, осуществляющий координацию деятельности муниципального унитарного предприятия

\_\_\_\_\_ (личная подпись, дата) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Руководитель органа Администрации города, осуществляющего координацию деятельности муниципального унитарного предприятия

\_\_\_\_\_ (личная подпись, дата) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Начальник управления экономики и территориального развития Администрации города

\_\_\_\_\_ (личная подпись, дата) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Ознакомлен: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (личная подпись директора муниципального унитарного предприятия)

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к постановлению Администрации города от 12.01.2023 № 44-ПА

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Положению об оплате труда директоров, заместителей директоров, главных инженеров и главных бухгалтеров муниципальных унитарных предприятий города Нижний Тагил

## Индивидуальные показатели эффективности директоров муниципальных унитарных предприятий

№ п/п	Наименование предприятия	Наименование показателя эффективности	Критерий оценки показателя эффективности	Целевое значение	Фактическое значение	Размер премии, в % от должностного оклада
1.	Нижнетагильское муниципальное унитарное предприятие «Тагилэнерго»	наличие фактов превышения утвержденных законодательством сроков устранения аварий	количество фактов	равно нулю	равно нулю	50%
					больше нуля	0%
2.	Муниципальное унитарное предприятие «Тагилэнерго»	перевыполнение плана по снижению просроченной дебиторской задолженности	темпы прироста просроченной дебиторской задолженности	больше планового темпа прироста не менее, чем на 3%	больше планового темпа прироста	50%
					меньше или равно плановому темпу прироста	0%
3.	Нижнетагильское муниципальное унитарное предприятие «Нижнетагильские тепловые сети»	наличие фактов превышения утвержденных законодательством сроков устранения аварий	количество фактов	равно нулю	равно нулю	50%
					больше нуля	0%
4.	Муниципальное унитарное предприятие «Тагилдорстрой»	соблюдение установленных параметров по эксплуатационному содержанию автодорог (исполнение муниципального контракта в соответствии с планом-графиком работ)	процент выполнения показателя	100%	100%	50%
					менее 100%	0%
5.	Нижнетагильское муниципальное унитарное предприятие «Горэнерго-НТ»	наличие фактов превышения утвержденных законодательством сроков устранения аварий	количество фактов	равно нулю	равно нулю	50%
					больше нуля	0%
6.	Нижнетагильское муниципальное унитарное предприятие «Тагильский трамвай»	увеличение пассажирского потока (ежегодно на 5%), человек	темпы прироста пассажирского потока в отчетном году по сравнению с прошлым, %	5% и больше	больше 5%	50%
					меньше или равно 5%	0%

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к постановлению Администрации города от 12.01.2023 № 44-ПА

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 10

к Положению об оплате труда директоров, заместителей директоров, главных инженеров и главных бухгалтеров муниципальных унитарных предприятий города Нижний Тагил

## Расчет среднемесячной заработной платы директора предприятия с учетом персонального повышающего коэффициента

Показатель	По действующему трудовому договору	С учетом предлагаемого размера ППК	Темп роста, %
Должностной оклад, рублей			
Ежемесячная премия по результатам работы, рублей			
Среднемесячная заработная плата, рублей			
ППК			
ППК, рублей			
Среднемесячная заработная плата с учетом ППК			
Среднемесячная заработная плата с учетом ППК с районным коэффициентом, рублей			
Плановая величина среднемесячной заработной платы на ____ год, рублей			

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
ОТ 12.01.2023 № 36-ПА**

**О подготовке проекта внесения изменений  
в Правила землепользования и застройки  
городского округа Нижний Тагил**

В соответствии со статьей 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», учитывая рекомендации Комиссии по землепользованию и застройке города Нижний Тагил о внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа Нижний Тагил (протокол от 22.12.2022 № 28), руководствуясь Уставом города Нижний Тагил, Администрация города Нижний Тагил

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Приступить к подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки городского округа Нижний Тагил, утвержденные Решением Нижнетагильской городской Думы от 27.12.2012 № 61 (в редакции Решений Нижнетагильской городской Думы от 28.06.2013 № 33, от 08.10.2015 № 31, от 24.03.2016 № 17, от 27.10.2016 № 55, от 21.12.2017 № 58, от 28.06.2018 № 36, от 25.04.2019 № 20, от 26.09.2019 № 38, от 28.11.2019 № 51, от 27.02.2020 № 5, от 28.05.2020 № 14, от 25.06.2020 № 19, от 24.09.2020 № 31, от 26.11.2020 № 44, от 25.02.2021 № 4, от 25.03.2021 № 8, от 30.06.2021 № 24, от 30.09.2021 № 35, от 28.10.2021 № 47, от 27.01.2022 № 7, от 24.03.2022 № 17, от 21.07.2022 № 53, от 24.11.2022 № 67) (далее – Проект) в части внесения изменений в градостроительные регламенты дополнив основные виды разрешенного использования территориальной зоны Р-1 «Зона город-

ских лесов» видом разрешенного использования «Охрана природных территорий» (код классификатора 9.1).

2. Муниципальному казенному учреждению «Геоинформационная система» осуществить подготовку Проекта в срок до 20 января 2023 года.

3. Комиссии по землепользованию и застройке города Нижний Тагил, состав и порядок деятельности которой определены постановлением Главы города Нижний Тагил от 26.01.2015 № 7-ПГ «Об утверждении Положения о Комиссии по землепользованию и застройке города Нижний Тагил» (с изменениями, внесенными постановлениями Главы города Нижний Тагил от 20.10.2016 № 217-ПГ, от 21.11.2022 № 215-ПГ) обеспечить рассмотрение и направление Проекта в Управление архитектуры и градостроительства Администрации города для осуществления проверки в соответствии с пунктом 9 статьи 31 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

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

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

Срок контроля – 1 февраля 2023 года.

**В. Ю. ПИНАЕВ,  
Глава города.**

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

**о результатах публичных слушаний  
по проекту планировки  
и проекту межевания территории  
линейного объекта  
«Реконструкция путепровода  
через железнодорожные пути  
по шоссе Северное в городе Нижний Тагил»**

28 декабря 2022 года

В процессе организации и проведении публичных слушаний по проекту планировки и проекту межевания территории линейного объекта «Реконструкция путепровода через железнодорожные пути по шоссе Северное» в городе Нижний Тагил зарегистрирован 1 участник публичных слушаний.

Заключение о результатах публичных слушаний по проекту подготовлено на основании протокола публичных слушаний от 28 декабря 2022 года.

В процессе организации и проведении публичных слушаний по рассмотрению проекта замечаний и предложений не поступило.

В соответствии со статьей 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации проект планировки и проект межевания территории линейного объекта «Реконструкция путепровода через железнодорожные пути по шоссе Северное в городе Нижний Тагил, представленный на публичные слушания, протокол и заключение о результатах публичных слушаний будут направлены Главе города Нижний Тагил для принятия решения об утверждении проекта.

Утвержденный, с учетом результатов публичных слушаний, проект планировки и проект межевания территории линейного объекта «Реконструкция путепровода через железнодорожные пути по шоссе Северное в городе Нижний Тагил» будет опубликован в газете «Тагильский рабочий», размещен на официальном сайте города Нижний Тагил.

Опубликовать заключение о результатах публичных слушаний по проекту в газете «Тагильский рабочий» и разместить на официальном сайте города Нижний Тагил.

Начальник Управления

**И. Б. БОРОДИНА**

**ПРОТОКОЛ**  
**собрания жителей п. Уралец по вопросу о поддержке (отклонении)**  
**инициативного проекта «Территория здорового отдыха «Аврора»**  
**для его реализации на территории муниципального образования Нижний Тагил в п. Уралец**

**Дата проведения:** 25.11.2022 г.

**Время проведения:** 16.00 – 17.00 часов

**Место проведения:** Дом культуры посёлка, п. Уралец, ул. Трудовая, д. 1

Количество жителей, участников собрания – **297 человек (список прилагается).**

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1. Об избрании председателя и секретаря собрания.
2. Об участии в конкурсном отборе проектов инициативного бюджетирования на территории муниципального образования Нижний Тагил в 2023 году.
3. О поддержке и выдвижении инициативного проекта «Территория здорового отдыха «Аврора» в п. Уралец.
4. Об определении форм и размеров участия населения и заинтересованных лиц в реализации инициативного проекта, утверждении перечня и объёма работ проекта.

По повестке дня:

**РЕШИЛИ:** повестку дня собрания утвердить.

**ГОЛОСОВАЛИ:** 297 человек

«За» – 297 человек (единогласно), «против» – 0 человек, «воздержались» – 0 человек.

**ХОД СОБРАНИЯ:**

**1. По первому вопросу** выступил Кравченко Д. А., глава территориальной администрации п. Уралец, с предложением о выборе председателя и секретаря собрания:

Покрышкина Лариса Ильинична – председатель;  
Корлякова Людмила Петровна – секретарь.

**РЕШИЛИ:** избрать председателем собрания Покрышкину Ларису Ильиничну, секретарем Корлякову Людмилу Петровну.

**ГОЛОСОВАЛИ:**

«За» – 297 человек (единогласно), «против» – 0 человек, «воздержались» – 0 человек.

**2. По второму вопросу** выступил Кравченко Д. А., глава территориальной администрации п. Уралец, который довел до жителей информацию о проведении конкурсного отбора проектов местных инициатив на территории муниципального образования Нижний Тагил в рамках развития инициативного бюджетирования с предложением участия в данном конкурсе в 2023 году.

**РЕШИЛИ:** принято к сведению.

**ГОЛОСОВАЛИ:** 297 человек

«За» – 297 человек, «против» – 0 человек, «воздержались» – 0 человек.

**3. По третьему вопросу выступили:**

1) Игнатъева Е. Ю., официальный представитель инициативной группы по проекту «Территория здорового отдыха «Аврора» - о проблемах по отсутствию зон отдыха для детей и жителей п. Уралец, о выдвижении и поддержке инициативного проекта для реализации на территории п. Уралец, ул. 8 Марта, берег пруда.

2) Покрышкина Л. И., председатель собрания, – с инициативой о поддержке жителями п. Уралец участия инициативной группы в конкурсном отборе инициативных проектов в 2023 году с инициативным проектом «Территория здорового отдыха «Аврора» в п. Уралец по ул. 8 Марта на берегу пруда.

**РЕШИЛИ:** признать целесообразным и приоритетным для реализации проект «Территория здорового отдыха «Аврора» на территории посёлка Уралец для формирования заявки на участие в конкурсном отборе проектов инициативного бюджетирования на территории муниципального образования Нижний Тагил в 2023 году с последующим участием в региональном отборе проектов.

**ГОЛОСОВАЛИ:** 297 человек

«За» – 297 человек (единогласно), «против» – 0 человек, «воздержались» – 0 человек.

**4. По четвертому вопросу** выступила Игнатъева Е. Ю., официальный представитель инициативной группы по проекту «Территория здорового отдыха «Аврора».

**РЕШИЛИ:**

1. Принять участие в финансовом обеспечении инициативного проекта всеми присутствующими (297 человек).

2. Установить, что на реализацию инициативного проекта населением п. Уралец будет направлено 102 650 рублей (сто две тысячи шестьсот пятьдесят рублей) (не менее 5% от предварительной стоимости реализации инициативного проекта).

3. Установить, что на реализацию инициативного проекта юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями будет направлено 410 600 рублей (четыреста десять тысяч шестьсот рублей) (не менее 20% от предварительной стоимости реализации инициативного проекта).

4. В ходе реализации проекта предполагается приобретение и установка спортивного оборудования волейбольного с ограждением спортивной площадки высотой 3000 мм, скамеек, спортивного комплекса СК 13.3 размером 3288\*3288 мм, качелей «Гамак 1» размером 2616\*1632 мм, беседки размером 2643\*3052 мм, информационных стенов на земельном участке, переданном в постоянное бессрочное пользование муниципальному казенному учреждению «Служба заказчика городского хозяйства», расположенном по адресу: Свердловская область, Пригородный район, п. Уралец, ул. 8 Марта.

**ГОЛОСОВАЛИ:** 297 человек

«За» – 297 человек (единогласно), «против» – 0 человек, «воздержались» – 0 человек.

**ИТОГИ СОБРАНИЯ И ПРИНЯТЫЕ РЕШЕНИЯ:**

№ п/п	Наименование	Итоги собрания, принятые решения
1	Количество жителей, присутствовавших на собрании (чел.) (подписные листы прилагаются)	297
2	Наименования проектов, которые обсуждались	Территория здорового отдыха «Аврора» в п. Уралец
3	Наименование проекта, выбранного для реализации в рамках инициативного бюджетирования	Территория здорового отдыха «Аврора» в п. Уралец
4	Предполагаемая общая стоимость реализации выбранного проекта (руб.)	2 053 000, 0
5	Сумма вклада населения на реализацию выбранного проекта (руб.)	102 650,0
6	Сумма вклада юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, некоммерческих организаций, за исключением поступлений от предприятий и организаций муниципальной формы собственности (руб.)	410 600,0

**ГОЛОСОВАЛИ:** 297 человек

«За» – 297 человек (единогласно), «против» – 0 человек, «воздержались» – 0 человек.

**Председатель собрания**

**Л. И. ПОКРЫШКИНА**

**Секретарь собрания**

**Л. П. КОРЛЯКОВА**

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о результатах открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными по адресам:**

**город Нижний Тагил, улица Юности, дом 37;  
город Нижний Тагил, улица Юности, дом 39;**

Открытый конкурс, объявленный на 13.01.2023 года, признан не состоявшимся, на основании протокола вскрытия заявок на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами по извещению № 2200015556000000003 от 11.01.2023 № 1/1-2023, в связи с отсутствием участников конкурса.

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом» организатор конкурса в течение трех месяцев вновь проводит открытый конкурс. При этом организатор конкурса вправе изменить условия проведения конкурса и обязан увеличить расчетный размер платы за содержание и ремонт жилого помещения не менее чем на 10 процентов, в этом случае размер платы за содержание и ремонт жилого помещения не может превышать размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, который устанавливается органом местного самоуправления в соответствии с частью 3 статьи 156 Жилищного кодекса Российской Федерации, более чем в 1,5 раза.

**Организатор конкурса:**

**Управление жилищного и коммунального хозяйства  
Администрации города Нижний Тагил.  
Телефон (3435) 47-10-49**



**УЧРЕДИТЕЛИ:**

Администрация города Нижний Тагил, 622034, Свердловская область, г. Нижний Тагил, ул. Пархоменко, 1а;

МАУ «Нижнетагильская информационная компания «Тагил-пресс» (пр. Ленина, 11)

Газета зарегистрирована управлением Федеральной службы по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия по УРФО Регистр. свидетельство ПИ № ФС11-1302

**ИЗДАТЕЛЬ:**

МАУ «Нижнетагильская информационная компания «Тагил-пресс».

622001, г. Нижний Тагил, пр. Ленина, 11.

**ДИРЕКТОР** Сергей Анатольевич ГЕТМАНЕНКО  
**ГЛАВНЫЙ РЕДАКТОР** Ольга Владимировна ПОЛЯКОВА  
**ОТВЕТСТВЕННЫЙ РЕДАКТОР** Евгений Геннадьевич ГЛАЗЫРИН (тел. (3435) 23-00-34)

**АДРЕС РЕДАКЦИИ:** 622001, г. Нижний Тагил, пр. Ленина, 11.

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

Отпечатан в АО «Прайм Принт Екатеринбург».

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

З. 124. Т. 39. Объем 13 п. л.

Цена свободная.

Время подписания в печать по графику – 19.30, фактически – 19.00.

■ 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