

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ОТ 07.02.2023 № 265-ПА

**Об утверждении Административного регламента
предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение
документации по планировке территории» и о признании утратившими силу
отдельных постановлений Администрации города Нижний Тагил**

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), руководствуясь Уставом города Нижний Тагил, Администрация города Нижний Тагил

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» (*приложение*).
2. Признать утратившими силу:
 - 1) постановление 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 город Нижний Тагил»;
 - 2) постановление Администрации города Нижний Тагил от 02.12.2020 № 2232-ПА «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории»;
 - 3) постановление Администрации города Нижний Тагил от 08.12.2020 № 2265-ПА «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решения об утверждении документации по планировке территории».
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 07.02.2023 № 265-ПА

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Подготовка и утверждение документации
по планировке территории»**

РАЗДЕЛ 1. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» (далее – Административный регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальных услуг по подготовке и утверждению документации по планировке территории (далее – муниципальные услуги).

2. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур, осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействием с заявителями.

Круг заявителей

3. Заявителем на получение муниципальной услуги являются физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), обратившееся в Управление архитектуры и градостроительства Администрации города Нижний Тагил с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее – заявитель).

4. Интересы заявителей могут представлять лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке, и законные представители физических лиц (далее – представитель заявителя).

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

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

6. Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресе электронной почты и официальном сайте Администрации города Нижний Тагил, информация о порядке предоставления муниципальных услуг и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, размещена в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) по адресу <https://www.gosuslugi.ru/600150>, на официальном сайте города Нижний Тагил www.ntagil.org, на информационных стендах, рас-

положенных в Управлении архитектуры и градостроительства Администрации города Нижний Тагил, на официальном сайте МФЦ (www.mfc66.ru), а также предоставляется непосредственно специалистом Управления архитектуры и градостроительства Администрации города Нижний Тагил по телефону.

7. Основными требованиями к информированию заявителей 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.

8. При общении с заявителями специалисты Управления архитектуры и градостроительства Администрации города Нижний Тагил должны корректно и внимательно относиться к заявителям, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

9. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги может осуществляться с использованием средств автоинформирования (при наличии технической возможности).

РАЗДЕЛ 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

10. Наименование муниципальной услуги: «Подготовка и утверждение документации по планировке территории».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

11. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией города Нижний Тагил (далее – Администрация), в том числе Управлением архитектуры и градостроительства Администрации города Нижний Тагил (далее – Управление).

Наименование органов и организаций,

обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги

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

- 1) Федеральная налоговая служба России;
- 2) Федеральная служба 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;
- 3) Федеральная нотариальная палата.

13. 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.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

14. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) В случае обращения с заявлением о подготовке документации по планировке территории (проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории) (далее – документация по планировке территории), о подготовке внесения изменений в документацию по планировке территории:

– постановление Администрации города Нижний Тагил и техническое задание Управления архитектуры и градостроительства Администрации города Нижний Тагил (далее – Управление архитектуры и градостроительства) о подготовке документации по планировке территории (проекта по внесению изменений в документацию по планировке территории);

– уведомление (письмо) Управления архитектуры и градостроительства об отказе в выдаче разрешения на подготовку документации по планировке территории (внесения изменений в документацию по планировке территории).

2) В случае обращения с заявлением об утверждении документации по планировке территории (внесения изменений в документацию по планировке территории):

– постановление Администрации города Нижний Тагил об утверждении документации по планировке территории (внесения изменений в документацию по планировке территории);

– уведомление (письмо) Управления архитектуры и градостроительства об отклонении от утверждения документации по планировке территории (внесения изменений в документацию по планировке территории) (до вынесения документации по планировке территории на публичные слушания) либо постановление Администрации города Нижний Тагил об отклонении документации по планировке территории и отправлении ее на доработку (после проведения публичных слушаний); для документации по планировке территории, в отношении которой в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации не требуется проведение публичных слушаний).

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

15. Управление архитектуры и градостроительства направляет заявителям способом, указанным в заявлениях, результаты предоставления муниципальной услуги согласно пункту 14 настоящего Административного регламента в следующие сроки:

1) 30 (тридцать) рабочих дней со дня регистрации в Управлении архитектуры и градостроительства заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Подготовка документации по планировке территории»;

(Окончание на 2-й стр.)

2) 20 (двадцать) рабочих дней со дня регистрации в Управлении архитектуры и градостроительства заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, «Утверждение документации по планировке территории» в случаях, установленных частью 5.1. статьи 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

3) 75 (семьдесят пять) рабочих дней со дня регистрации в Управлении архитектуры и градостроительства заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Утверждение документации по планировке территории» в случае проведения общественных обсуждений или публичных слушаний до утверждения документации по планировке территории.

16. Приостановление срока предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

17. Выдача документов, являющихся результатами предоставления муниципальной услуги в Управлении архитектуры и градостроительства, МФЦ осуществляется в день обращения заявителя за результатами предоставления муниципальной услуги.

18. Направление документов, являющихся результатами предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, осуществляется в день оформления и регистрации результатов предоставления муниципальной услуги.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

19. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте Администрации в сети «Интернет» по адресу: www.ntagil.org и на Едином портале <https://www.gosuslugi.ru/600150>.

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

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с 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

20. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы независимо от категории и основания обращения:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, уполномоченного на подачу, получение документов (предоставляется при обращении в Управление архитектуры и градостроительства, МФЦ). В случае предоставления документов в электронной форме посредством Единого портала, представление указанного документа не требуется, сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя или представителя заявителя, 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 – Единая система идентификации и аутентификации) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

2) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя, оформленный и выданный в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

21. Для принятия решения о подготовке документации по планировке территории или решения о подготовке внесения изменений в документацию по планировке территории заявитель представляет заявление и следующие обязательные к представлению документы к заявлению (приложения):

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту при обращении заявителя за принятием решения о подготовке документации по планировке территории (внесении изменений в документацию по планировке территории) с приложениями;

2) документы, подтверждающие права заявителя на земельный участок и (или) земельные участки, если права на земельный участок и (или) земельные участки не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

3) проект технического задания на разработку документации по планировке территории и схема (ы) расположения на картографической основе в масштабе, позволяющем обеспечить читаемость и наглядность отображаемой информации (при наличии);

4) проект задания на выполнение инженерных изысканий (если для подготовки документации по планировке территории требуется проведение инженерных изысканий) (при наличии);

5) иные сведения, необходимые для принятия решения, дополнительные материалы в текстовой форме и в виде карт (схем), обосновывающие материалы.

22. Для принятия решения об утверждении документации по планировке территории (о внесении изменений в документацию по планировке территории) заявитель представляет следующие документы:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту при обращении заявителя за принятием решения об утверждении документации по планировке территории (внесении изменений в документацию по планировке территории) с приложениями;

2) копию решения о подготовке документации по планировке территории, вместе с техническим заданием на разработку документации по планировке территории и заданием на проведение инженерных изысканий в случае, если такое решение принималось заявителем самостоятельно в соответствии с положениями части 1.1. статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

3) копии документов, подтверждающих право заявителя самостоятельно принимать решение о подготовке документации по планировке территории в соответствии с положениями части 1.1. статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) документацию по планировке территории на бумажном носителе в сброшюрованном и прошитом виде, а также на электронном носителе в формате, позволяющем осуществить ее размещение в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности (xml, qgis), и для хранения в архиве Управления (dwg, dxf), заверенную усиленной квалифицированной электронной подписью лица, которое в соответствии с законодательством Российской Федерации наделено полномочиями на создание и подписание таких документов в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

5) сведения, подлежащие внесению в Единый государственный реестр недвижимости, в том числе описание местоположения границ земельных участков, подлежащих образованию в соответствии с проектом межевания территории, представляются в электронном формате, обеспечивающем размещение в Едином государственном реестре недвижимости, на электронном носителе, и заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью;

6) документы, подтверждающие согласование проекта документации по планировке территории, в случае если такое согласование предусмотрено статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации (представляются на бумажном или электронном носителе).

23. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пунктах 20, 21 22 настоящего регламента, представляются в Управление архитектуры и градостроительства посредством личного обращения заявителя и (или) через МФЦ, и (или) с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала, и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации и Свердловской области, в форме электронных документов при наличии технической возможности.

При этом заявление подписывается простой электронной подписью заявителя или усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя, а электронный образ каждого документа – усиленной квалифицированной электронной подписью лица, которое в соответствии с законодательством Российской Федерации наделено полномочиями на создание и подписание таких документов в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

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

24. Документами (сведениями), необходимыми в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления муниципальной услуги, которая находится в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, являются:

1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае обращения юридического лица) – Федеральная налоговая служба России;

2) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае обращения индивидуального предпринимателя) – Федеральная налоговая служба России;

3) сведения из Единого государственного реестра недвижимости (сведения об основных характеристиках и зарегистрированных правах объекта недвижимости) – Федеральная служба 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;

4) сведения о факте выдачи и содержании доверенности – Единая информационная система нотариата;

5) документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя, в случае подачи заявления законным представителем (в части свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации, или документа, выданного органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации) – Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния либо Единая государственная информационная система социального обеспечения;

Документы, указанные в настоящем пункте Административного регламента, запрашиваются Управлением архитектуры и градостроительства самостоятельно в государственных органах в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) по межведомственному запросу.

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

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

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

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

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

– изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

4) представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги;

5) 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 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальных услуг, и иных случаев, установленных федеральными законами.

26. При предоставлении муниципальной услуги запрещается отказывать:

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

– 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 и официальном сайте Администрации города Нижний Тагил.

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

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

1) обращение за муниципальной услугой, представление которой не предусматривается настоящим Административным регламентом;

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

3) неполное, некорректное заполнение формы заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

4) представление неполного комплекта документов, указанных в пунктах 20, 21, 22 настоящего Административного регламента, подлежащих обязательному представлению заявителем;

5) представление документов, утративших силу или срок действия которых истечет до даты завершения предоставления муниципальной услуги;

6) представление заявления и документов (за исключением документов, подготовленных государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственными органами или органами местного самоуправления организациями), содержащих противоречивые сведения, незаверенные исправления, подчистки, помарки;

7) 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;

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

9) электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;

10) несоблюдение установленных положениями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи».

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

28. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

29. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги о принятии решения о подготовке документации по планировке территории (внесении изменений в документацию по планировке территории):

1) разработка документации по планировке территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации не требуется, и в заявлении не представлены аргументированные обоснования необходимости подготовки такой документации по планировке территории;

2) заявителем является лицо, которым в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации решение о подготовке документации по планировке территории принимается самостоятельно;

3) несоответствие проекта задания на выполнение инженерных изысканий Правилам выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2017 года № 402 «Об утверждении Правил выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, перечня видов инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 2006 года № 20»;

4) сведения о ранее принятом решении Администрации города Нижний Тагил об утверждении документации по планировке территории, указанные заявителем, отсутствуют (в случае рассмотрения заявления о принятии решения о подготовке проекта по внесению изменений в документацию по планировке территории);

5) в случае отсутствия в заявлении информации о подготовке документации по планировке территории, подготовке внесения изменений в документацию по планировке территории за счет средств заявителя при отсутствии средств, предусмотренных в местном бюджете на подготовку документации по планировке территории, подготовку внесения изменений в документацию по планировке территории;

6) случаи, установленные Градостроительным кодексом Российской Федерации, при которых не допускается подготовка проекта межевания территории при отсутствии проекта планировки территории;

7) размещение объекта(ов) не предусмотрено Генеральным планом города Нижний Тагил, в случае если объект(ы) подлежат отображению в документах территориального планирования в соответствии с положениями Закона Свердловской области от 4 июля 2016 года № 76-ОЗ «О видах объектов регионального значения и местного значения, подлежащих отображению на документах территориального планирования Свердловской области и муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области»;

8) в границах территории, в отношении которой направлено заявление о предоставлении муниципальной услуги, Администрацией города Нижний Тагил ранее принято решение о подготовке документации по планировке территории и срок ее подготовки не истек;

9) представление неполного комплекта документов, указанных в пунктах 20 и 21 настоящего Административного регламента либо представленных в нарушение установленных требований;

10) отзыв заявления о предоставлении муниципальной услуги по инициативе заявителя.

30. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги при рассмотрении заявления о принятии решения об утверждении документации по планировке территории (внесении изменений в документацию по планировке территории):

1) документация по планировке территории не соответствует требованиям, установленным частью 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2) по итогам проверки не подтверждено право заявителя принимать решение о подготовке документации по планировке территории;

3) решение о подготовке документации по планировке территории Администрацией города Нижний Тагил или лицами, обладающими правом принимать такое решение, не принималось;

4) сведения о принятом решении о подготовке документации по планировке территории лицами, обладающими правом принимать такое решение, указанные заявителем, в Управлении архитектуры и градостроительства отсутствуют;

5) несоответствие представленной документации по планировке территории решению о подготовке документации по планировке территории и(или) утвержденному техническому заданию на подготовку документации по планировке территории;

6) отсутствие необходимых согласований, из числа предусмотренных статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

7) получено отрицательное заключение о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений (в случае проведения публичных слушаний или общественных обсуждений);

8) документация по планировке территории по составу и содержанию не соответствует требованиям, установленным статьями 41.1, 42, 43 Градостроительного кодекса Российской Федерации, иным нормативным правовым актам Российской Федерации и Свердловской области;

9) в отношении территории в границах, указанных в заявлении, муниципальная услуга находится в процессе исполнения по заявлению, зарегистрированному ранее;

10) отзыв заявления о предоставлении муниципальной услуги по инициативе заявителя.

31. Заявитель (представитель заявителя) вправе отказаться от получения муниципальной услуги на основании личного письменного заявления, написанного в свободной форме, обратившись в Управление архитектуры и градостроительства. На основании поступившего заявления об отказе от получения муниципальной услуги работа по поступившему ранее заявлению прекращается.

Неполучение (несвоевременное получение) документов, находящихся в распоряжении органов государственной власти, либо органов местного самоуправления, 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

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

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

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

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

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

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

35. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги в Управлении архитектуры и градостроительства не должен превышать 15 минут.

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

Срок и порядок регистрации запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальных услуг, в том числе в электронной форме

36. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в день их поступления в Управление архитектуры и градостроительства при обращении лично, через МФЦ.

Срок доставки заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, из МФЦ в Администрацию в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается.

37. В случае если запросы и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме, Управление архитектуры и градостроительства не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии запроса. Регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных в форме электронных документов, при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в Управлении архитектуры и градостроительства не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

38. Регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном в разделе 3 настоящего Административного регламента.

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

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

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

2) помещения должны иметь места для ожидания, информирования, приема заявителей. Места ожидания обеспечиваются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками);

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

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

– информационными стендами или информационными электронными терминалами;

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

На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в пункте 6 Административного регламента.

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

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.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

– возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

– 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;

– сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

– 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;

– дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

– допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

– допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

– оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Помещения уполномоченного 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 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 МФЦ, 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 (далее – комплексный запрос); возможность либо невозможность подачи запроса, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги, а также получение результатов предоставления таких услуг 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 получение результатов предоставления такой услуги в пределах территории Свердловской области в любом филиале МФЦ 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)

40. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- 1) количество взаимодействий со специалистом при предоставлении муниципальной услуги – не более двух;
- 2) продолжительность взаимодействия со специалистом при предоставлении муниципальной услуги – не более 15 минут;
- 3) возможность получения муниципальной услуги в МФЦ;
- 4) 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 МФЦ 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) (при наличии технической возможности);
- 5) возможность получения муниципальной услуги посредством комплексного запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в МФЦ;
- 6) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;
- 7) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, форм уведомлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

41. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- 1) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- 2) отсутствие обоснованных жалоб граждан на предоставление муниципальной услуги.

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

42. Прием документов на предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется на основании заключенного соглашения о взаимодействии между Администрацией города Нижний Тагил и МФЦ (далее – соглашение о взаимодействии).

43. Муниципальная услуга предоставляется в МФЦ с учетом принципа экстерриториальности, в соответствии с которым заявитель вправе выбрать для обращения за получением услуги любое отделение МФЦ по Свердловской области (при наличии технической возможности).

При этом заявителю необходимо иметь при себе документы, предусмотренные пунктами 20, 21, 22 настоящего Административного регламента.

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

При обращении за получением муниципальной услуги в электронном виде (при наличии технической возможности) допускаются к использованию для подписания заявлений на предоставление муниципальной услуги простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя, а для подписания электронного образа прилагаемых к заявлению документов – усиленная квалифицированная электронная подпись.

Простой электронной подписью является регистрация заявителя в Единой системе идентификации и аутентификации. «Логин» и «пароль» выступают в качестве авторизации на Едином портале, подтверждающей правомочность производимых посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет процедур. Идентификатором простой электронной подписи является страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) заявителя в системе обязательного пенсионного страхования.

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

45. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги включает:

- 1) поступление заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, их первичная проверка и регистрация, либо отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- 3) рассмотрение заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- 4) организация и проведение публичных слушаний или общественных обсуждений при рассмотрении заявлений (в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации);
- 5) подготовка результата предоставления муниципальной услуги;
- 6) выдача результатов предоставления муниципальной услуги.

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

- 1) представление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;
- 2) запись на прием в орган, предоставляющий муниципальную услугу, для подачи запросов не предусмотрена;
- 3) формирование заявлений о предоставлении муниципальной услуги;
- 4) прием и регистрация органом, предоставляющим муниципальную услугу, заявлений и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 5) государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги и уплата иных пла-

тежей, 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 результатов предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или законодательством Свердловской области;

9) осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги при реализации технической возможности;

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 муниципальных услуги (или) предоставления такой услуги.

47. Порядок выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, выполняемых МФЦ, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых МФЦ при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса:

1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе посредством комплексного запроса, в МФЦ, о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги;

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

3) формирование и направление МФЦ в порядке, установленном соглашением о взаимодействии, межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

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

5) предоставление муниципальной услуги в МФЦ посредством комплексного запроса.

Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги

Поступление заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, их первичная проверка и регистрация либо отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

48. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в письменной и (или) электронной форме в Управление архитектуры и градостроительства или в письменной форме в МФЦ с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

Принятые МФЦ заявления и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, передаются в Управление архитектуры и градостроительства в порядке и в сроки, установленные соглашением о взаимодействии.

Заявление и документы заявитель вправе направить в Управление архитектуры и градостроительства в форме электронного документа с использованием Единого портала (при наличии технической возможности).

49. Датой начала предоставления муниципальной услуги считается дата регистрации заявления с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Управлении архитектуры и градостроительства.

50. При получении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист Управления архитектуры и градостроительства, ответственный за прием и регистрацию входящей документации:

- 1) устанавливает личность заявителя, представляет заявителя;
- 2) в случае обращения представителя заявителя – проверяет полномочия обратившегося лица на подачу заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 3) проверяет наличие всех необходимых документов в соответствии с перечнем, установленным пунктами 20, 21, 22 настоящего Административного регламента;
- 4) проверяет заверенные в установленном порядке копии документов, необходимые для предоставления муниципальной услуги;
- 5) при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 27 настоящего Административного регламента, регистрирует заявление в день его поступления в Администрацию, при наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 27 настоящего Административного регламента, отказывает в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и возвращает их заявителю.

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

51. Результатом выполнения административной процедуры является принятие и регистрация заявления с предоставленными документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Управлении архитектуры и градостроительства либо отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги

52. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие в пакете документов, представленных заявителем, документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных государственных и муниципальных органов и подведомственных им учреждений.

53. Специалист Управления архитектуры и градостроительства в течение трех рабочих дней с момента регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, формирует и направляет межведомственный запрос в следующие органы, а также информационные системы:

- 1) в Федеральную налоговую службу России:
 - в случае обращения юридического лица запрашиваются сведения из Единого государственного реестра юридических лиц из Федеральной налоговой службы;
 - в случае обращения индивидуального предпринимателя запрашиваются сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей из Федеральной налоговой службы;
- 2) в Федеральную службу 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:
 - запрашиваются сведения из Единого государственного реестра недвижимости (сведения об основных характеристиках и зарегистрированных правах объекта недвижимости);

- 3) Федеральная нотариальная палата:
– запрашиваются сведения из Единой информационной системы нотариата о факте выдачи и содержании доверенности;
- 4) Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния:
– запрашивается свидетельство о рождении, подтверждающее полномочия законного представителя заявителя, в случае подачи заявления законным представителем;
- 5) Единая государственная информационная система социального обеспечения:
– запрашивается документ, выданный органами опеки и попечительства, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя, в случае подачи заявления законным представителем.

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

54. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2. Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

55. Результатом данной административной процедуры является направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

**Рассмотрение заявления и документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги
и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги
либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

56. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное в Управлении 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 поступление документов и информации в порядке межведомственного взаимодействия.

57. В случае обращения с заявлением о подготовке документации по планировке территории (о подготовке внесения изменений в документацию по планировке территории) Управление архитектуры и градостроительства в течение 15 рабочих дней с даты регистрации заявления с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги:

– при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 29 настоящего Административного регламента, принимает решение о подготовке документации по планировке территории (о подготовке внесения изменений в документацию по планировке территории);

– при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 29 настоящего Административного регламента, принимает решение об отказе в принятии решения о подготовке документации по планировке территории (о подготовке внесения изменений в документацию по планировке территории).

Решение о подготовке документации по планировке территории (о подготовке внесения изменений в документацию по планировке территории) принимается путем утверждения постановления Администрации города Нижний Тагил, утверждающего план мероприятий по подготовке документации по планировке территории, с указанием срока, в течение которого в адрес Управления архитектуры и градостроительства физические и юридические лица могут направить свои предложения о порядке, сроках подготовки и содержании документации по планировке территории.

Результатом административной процедуры является:

1) постановление Администрации города Нижний Тагил о подготовке документации по планировке территории и техническое задание управления архитектуры и градостроительства Администрации города Нижний Тагил;

2) постановление Администрации города Нижний Тагил о подготовке проекта по внесению изменений в документацию по планировке территории и техническое задание управления архитектуры и градостроительства Администрации города Нижний Тагил;

3) уведомление (письмо) Управления архитектуры и градостроительства об отклонении заявления о подготовке документации по планировке территории (отклонении заявления о подготовке внесения изменений в документацию по планировке территории).

58. В случае обращения с заявлением об утверждении документации по планировке территории (внесении изменений в документацию по планировке территории) Управление архитектуры и градостроительства в течение 20 рабочих дней с даты регистрации заявления с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги:

1) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 30 настоящего Административного регламента:

– подготавливает проект решения об утверждении документации по планировке территории (о внесении изменений в утвержденную документацию по планировке территории) (в случае, если в соответствии с частью 5.1. статьи 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации общественные обсуждения или публичные слушания по проекту планировки территории и проекту межевания территории не проводятся);

– подготавливает проект решения о назначении общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту планировки и проекту межевания территории (в случаях необходимости рассмотрения проекта планировки и проекта межевания территории на общественных обсуждениях или публичных слушаниях);

2) при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 30 настоящего Административного регламента, принимает решение об отклонении документации по планировке территории (отклонении проекта по внесению изменений в документацию по планировке территории) и направлении ее на доработку.

Результатом административной процедуры является:

1) постановление Администрации города Нижний Тагил об утверждении документации по планировке территории (в случае, если в соответствии с частью 5.1. статьи 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации общественные обсуждения или публичные слушания по проекту планировки территории и проекту межевания территории не проводятся);

2) постановление Администрации города Нижний Тагил об утверждении проекта по внесению изменений в документацию по планировке территории (указывается вид правового акта Администрации) (в случае, если в соответствии с частью 5.1. статьи 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации общественные обсуждения или публичные слушания по проекту планировки территории и проекту межевания территории не проводятся);

3) постановление Главы города Нижний Тагил о назначении общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту планировки и проекту межевания территории;

4) уведомление (письмо) Управления архитектуры и градостроительства об отклонении документации по планировке территории (отклонении внесения изменений в документацию по планировке территории) и направлении ее на доработку.

**Организация и проведение публичных слушаний
или общественных обсуждений при рассмотрении заявления
(в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации)**

59. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о назначении общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту планировки и проекту межевания территории.

60. Общественные обсуждения или публичные слушания по проекту планировки территории и проекту межевания территории проводятся в порядке, установленном статьей 5.1. Градостроительного кодекса Российской Федерации, с учетом положений статьи 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

61. На основании заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний Глава города Нижний Тагил не позднее, чем через двадцать рабочих дней со дня опубликования заключения:

– принимает решение об утверждении документации по планировке территории (о внесении изменений в утвержденную документацию по планировке территории);

– принимает решение об отклонении документации по планировке территории (отклонении внесения изменений в документацию по планировке территории) и направлении ее на доработку.

Срок проведения общественных обсуждений или публичных слушаний составляет не более двух месяцев, если иные сроки не определены федеральным и региональным законодательством.

Результатом административной процедуры является:

1) постановление Администрации города Нижний Тагил об утверждении документации по планировке территории;

2) постановление Администрации города Нижний Тагил об утверждении проекта по внесению изменений в документацию по планировке территории;

3) постановление Администрации города Нижний Тагил об отклонении документации по планировке территории (отклонении проекта по внесению изменений в документацию по планировке территории) и направлении ее на доработку.

Выдача результата предоставления муниципальной услуги

62. Основанием для начала административной процедуры является подписанное и зарегистрированное в установленном порядке мотивированное решение о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

63. Специалист Управления архитектуры и градостроительства в течение 1 рабочего дня со дня регистрации решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги уведомляет заявителя о принятом решении.

64. В случае подачи заявления в Управление архитектуры и градостроительства специалист Управления архитектуры и градостроительства осуществляет выдачу заявителю решения о предоставлении муниципальной услуги, либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги лично, либо направляет по электронной почте по адресу, указанному заявителем в заявлении.

65. В случае подачи заявления в МФЦ решение о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги передается специалистом Управления архитектуры и градостроительства курьеру МФЦ в порядке и сроки, предусмотренные соглашением о взаимодействии.

66. При подаче заявления и прилагаемых документов с использованием Единого портала решение о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется специалистом Управления архитектуры и градостроительства в личный кабинет заявителя. По выбору заявителя решение о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги может быть также выдано (направлено) заявителю лично, заказным письмом по почте либо по электронной почте по адресам, указанным заявителем.

67. Результатом выполнения административной процедуры является:

1) выдача (направление) заявителю решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги (в случае подачи заявления в Управление архитектуры и градостроительства);

2) передача заявителю решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ);

3) направление заявителю решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги в личный кабинет заявителя (в случае подачи заявления через Единый портал).

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

68. Технической ошибкой являются опечатки, грамматические или арифметические ошибки, либо подобные ошибки, допущенные Управлением архитектуры и градостроительства в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

69. 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.

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

В заявлении об исправлении технической ошибки указываются:

1) наименование документа, в котором обнаружена техническая ошибка;

2) указание на обнаруженную техническую ошибку с ее описанием (обоснованием отнесения рассматриваемой ошибки к технической);

3) иные сведения, необходимые для принятия решения, дополнительные материалы в текстовой форме и в виде карт (схем), обосновывающие материалы (при необходимости).

Заявление об исправлении технической ошибки с необходимыми документами регистрируется в Управлении архитектуры и градостроительства.

71. По результатам рассмотрения заявления об исправлении технической ошибки и прилагаемых документов Управление архитектуры и градостроительства принимает решение об исправлении технической ошибки с подробным указанием вносимых изменений, в форме постановления Администрации города Нижний Тагил об отклонении изменений в постановление Администрации города Нижний Тагил, либо решение об исправлении технической ошибки в случае отсутствия обстоятельств, свидетельствующих о наличии технической ошибки, в форме уведомления (письма) об отказе в исправлении технической ошибки.

Срок рассмотрения заявления об исправлении технической ошибки составляет:

– 15 рабочих дней – при исправлении технической ошибки, допущенной при принятии решения по обращению о подготовке документации по планировке территории (о подготовке внесения изменений в документацию по планировке территории);

– 20 рабочих дней – при исправлении технической ошибки, допущенной при принятии решения по обращению с заявлением об утверждении документации по планировке территории (внесении изменений в документацию по планировке территории).

72. Специалист Управления архитектуры и градостроительства в течение одного рабочего дня со дня регистрации решения об исправлении технической ошибки либо уведомления об отказе в исправлении технической ошибки уведомляет заявителя о принятом решении.

73. Специалист Управления архитектуры и градостроительства выдает заявителю решение об исправлении технической ошибки либо уведомление об отказе в исправлении технической ошибки лично либо направляет по электронной почте по адресу, указанному заявителем в заявлении.

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

75. Результатом административной процедуры является:

– исправленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

77. Муниципальная услуга в электронной форме с использованием Единого портала предоставляется только зарегистрированным на Едином портале лицам. Регистрация на Едином портале осуществляется в соответствии с инструкцией, размещенной на официальном сайте Единого портала (<https://www.gosuslugi.ru>).

Физические лица при регистрации вводят в информационную систему Единого портала: фамилию, имя, отчество заявителя, страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе персонифицированного учета Пенсионного фонда Российской Федерации (СНИЛС), адрес электронной почты и номер контактного телефона.

На Едином портале 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) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

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

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

78. Информация на Едином портале 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.

79. 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.

80. Запись на прием в Управление архитектуры и градостроительства для подачи запроса с использованием Единого портала не осуществляется.

81. Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале (при наличии технической возможности) без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо форме.

82. На Едином портале размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

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.

83. При формировании запроса заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пунктах 20, 21, 22 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

3) 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;

4) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных Единой системе идентификации и аутентификации, и сведений, опубликованных на Едином портале, официальном сайте, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

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

6) возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им запросам в течение не менее 1 года, а также частично сформированным запросам – в течение не менее 3 месяцев.

84. Сформированный и подписанный запрос и иные документы, указанные в пунктах 20, 21, 22 настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Управление архитектуры и градостроительства посредством Единого портала.

85. Управление архитектуры и градостроительства обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса (при наличии технической возможности) без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе. Срок регистрации запроса – 1 рабочий день.

86. Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации Управлением архитектуры и градостроительства документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

87. 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 27 настоящего регламента, а также осуществляются следующие действия:

1) при наличии хотя бы одного из указанных в пункте 27 настоящего Административного регламента оснований заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляется электронное сообщение об отказе в принятии заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии технической возможности);

2) при отсутствии указанных в пункте 27 настоящего Административного регламента оснований заявителю сообщается присвоенный заявлению в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала заявителю будет предоставлена информация о ходе рассмотрения указанного заявления (при наличии технической возможности).

88. Прием и регистрация запроса осуществляется специалистом Управления архитектуры и градостроительства, ответственным за прием и регистрацию входящих документов.

После регистрации запрос направляется в отдел градостроительного планирования Управления архитектуры и градостроительства, специалистам, ответственным за предоставление муниципальной услуги. После принятия запроса статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале обновляется до статуса «принято» (при наличии технической возможности).

89. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги (при наличии технической возможности).

90. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю Администрацией в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала по выбору заявителя.

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 результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги.

91. Оплата государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации с использованием Единого портала не осуществляется.

92. В качестве результата предоставления муниципальной услуги заявитель по его выбору вправе получить:

1) уведомление о принятом решении по заявлению в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

2) уведомление о принятом решении по заявлению на бумажном носителе.

93. Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа (при наличии технической возможности) или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги.

94. Заявителем обеспечивается возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги на Едином портале (при наличии технической возможности).

95. 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

96. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Порядок выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, выполняемых МФЦ, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых МФЦ при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса

97. Информирование заявителя МФЦ осуществляется следующими способами:

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

2) при обращении заявителя в МФЦ лично, по телефону, посредством почтовых отправлений либо по электронной почте.

При личном обращении работник МФЦ 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 МФЦ, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник МФЦ осуществляет не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник МФЦ, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

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

– назначить другое время для консультаций.

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 МФЦ в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в МФЦ в письменной форме.

98. Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является личное обращение заявителя, его представителя с комплектом документов, указанных в пунктах 20, 21, 22 настоящего Административного регламента.

Специалист МФЦ, 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 МФЦ, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и ставит штамп «с подлинным сверено»;

5) оформляет запрос о получении документов (в необходимом количестве экземпляров) и первый экземпляр выдает заявителю.

Заявитель, представивший документы для получения муниципальной услуги, в обязательном порядке информируется специалистами МФЦ:

– о сроке завершения оформления документов и порядке их получения;

– об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям настоящего Административного регламента, специалист МФЦ, 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 запросе на предоставление муниципальной услуги.

МФЦ 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.

99. Формирование и направление МФЦ 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.

100. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов предоставления услуги через МФЦ Управление архитектуры и градостроительства передает документы в МФЦ для последующей выдачи заявителю (его представителю) в порядке, сроки и способом, согласно заключенному соглашению о взаимодействии.

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

Работник МФЦ осуществляет следующие действия:

– устанавливает личность заявителя, его представителя, на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

– проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

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

– выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

– запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг МФЦ.

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

101. МФЦ 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.

102. При однократном обращении заявителя в МФЦ с запросом на получение двух и более государственных и (или) муниципальных услуг, заявление о предоставлении услуги формируется уполномоченным работником МФЦ и скрепляется печатью МФЦ. При этом составление и подписание таких заявлений заявителем не требуется. МФЦ передает в Управление архитектуры и градостроительства оформленное заявление и документы, представленные заявителем, с приложением заверенной МФЦ 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 МФЦ только по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе услуг, направление заявления и документов в Управление архитектуры и градостроительства осуществляется МФЦ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения МФЦ 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 Администрацией.

103. Результаты предоставления услуг по результатам рассмотрения комплексного запроса направляются уполномоченными органами в МФЦ для выдачи заявителю.

РАЗДЕЛ 4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

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

104. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителем и 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 настоящего Административного регламента.

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

105. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги, рассмотрение обращений заявителей в ходе предоставления муниципальной услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов Управления архитектуры и градостроительства.

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

107. Результаты проверок оформляются в виде заключения, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения к их устранению.

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

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

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

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

111. Персональная ответственность специалистов Управления архитектуры и градостроительства, определяется в соответствии с их должностными регламентами и 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

112. 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 настоящего Административного регламента.

113. Проверки также могут проводиться на основании полугодовых или годовых планов работы, либо по конкретному обращению получателя муниципальной услуги на основании решения Администрации.

114. 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.

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

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

115. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые в ходе предоставления муниципальной услуги Управлением архитектуры и градостроительства, его

должностными лицами и муниципальными служащими, а также решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ в досудебном (внесудебном) порядке, в том числе в случаях, предусмотренных статьей 11.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

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

118. Жалобу на решения и действия (бездействие) МФЦ, его руководителя также возможно подать в Министерство цифрового развития и связи Свердловской области (далее – учредитель МФЦ) в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через МФЦ.

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

119. Управление архитектуры и градостроительства, МФЦ, а также учредитель МФЦ обеспечивают:

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Управления архитектуры и градостроительства, предоставляющей муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностных лиц и работников посредством размещения информации:

– на стендах в местах предоставления муниципальных услуг;

– на официальных сайтах Администрации, МФЦ (<http://mfc66.ru/>) и учредителя МФЦ (<https://digital.midural.ru/>);

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

2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Управления архитектуры и градостроительства, его должностных лиц и муниципальных служащих, решений и действий (бездействия) МФЦ, 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) МФЦ, работников МФЦ

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

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

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории»

ФОРМА

в Управление архитектуры и градостроительства Администрации города Нижний Тагил

Сведения о Заявителе:

(полные Ф.И.О. физического лица / полное наименование организации и организационно-правовой формы юридического лица) в лице:

(Ф.И.О. руководителя, иного уполномоченного лица, представителя физического лица)

Документ, удостоверяющий личность:

(вид документа, серия, номер документа, кем и когда выдан)

сведения о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя):

ОГРН (ОГРНИП) _____

ИНН _____

контактная информация:

телефон: _____

электронная почта: _____

адрес места нахождения (регистрации)

юридического лица /

адрес места жительства (регистрации)

физического лица: _____

почтовый адрес: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о принятии решения о подготовке документации по планировке территории / подготовке проекта по внесению изменений в документацию по планировке территории (указать нужное)

Прошу принять решение о подготовке документации по планировке территории (подготовке проекта по внесению изменений в документацию по планировке территории) (указать нужное).

(указать вид и наименование (адресные ориентиры) элемента планировочной структуры (объекта капитального строительства) с учетом сведений из правил землепользования и застройки территориальных зон (зоны) и наименование функциональных зон (зоны), установленных документами территориального планирования, в отношении которых планируется разработка документации по планировке территории)

Описание целей, для достижения которых планируется подготовка документации по планировке территории:

Основные характеристики территории и объекта(ов) капитального строительства, а также возможного использования участков данной территории с учетом имеющихся ограничений и технико-экономических показателей планируемого использования:

При наличии и актуальности инженерных изысканий – требуется указание о разработке изысканий, перечне видов выполненных инженерных изысканий, дате их выполнения и шифра (при наличии), присвоенного разработчиком изысканий:

Предложения по срокам подготовки документации по планировке территории:

Указание на источник финансирования подготовки документации по планировке территории:

Иные сведения, необходимые для принятия решения, дополнительные материалы в текстовой форме и в виде карт (схем), обосновывающие материалы:

Приложение: в соответствии с пунктами 20 и 21 Административного регламента.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить:

(указать способ получения результата предоставления муниципальной услуги).

(дата) (подпись) (ФИО)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории»

ФОРМА

в Управление архитектуры и градостроительства Администрации города Нижний Тагил

Сведения о Заявителе:

(полные Ф.И.О. физического лица / полное наименование организации и организационно-правовой формы юридического лица) в лице:

(Ф.И.О. руководителя, иного уполномоченного лица, представителя физического лица)

Документ, удостоверяющий личность:

(вид документа, серия, номер документа, кем и когда выдан)

сведения о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя):

ОГРН (ОГРНИП) _____

ИНН _____

контактная информация:

телефон: _____

электронная почта: _____

адрес места нахождения (регистрации) юридического лица /

адрес места жительства (регистрации) физического лица: _____

почтовый адрес: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об утверждении документации по планировке территории

Прошу утвердить документацию по планировке территории:

(указать вид и наименование)

Реквизиты решения о подготовке документации по планировке территории (о принятии решения о подготовке проекта по внесению изменений в документацию по планировке территории):

решение Администрации либо в соответствии с пунктом части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации решение о подготовке документации по планировке территории (решения о подготовке проекта по внесению изменений в документацию по планировке территории) заявителем (прилагается к заявлению).

Документация по планировке территории согласована со следующими органами, организациями (письма о согласовании прилагаются):

(указывается полное наименование согласующих органов и реквизиты писем о согласовании)

Согласующие органы, не представившие в установленный законодательством срок со дня получения обращения о согласовании документации по планировке территории (документы, подтверждающие получение согласующими органами документации по планировке территории, прилагаются):

(указывается полное наименование согласующих органов, даты отправки и получения)

Заверяю, что ответ от указанных органов не получен.

(дата) (подпись) (ФИО)

Приложение: в соответствии с пунктами 20 и 22 Административного регламента.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить:

(указать способ получения результата предоставления муниципальной услуги).

(дата) (подпись) (ФИО)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ОТ 07.02.2023 № 268-ПА

О внесении изменений в План организации и проведения ярмарок на территории города Нижний Тагил в 2023 году, утвержденный постановлением Администрации города Нижний Тагил от 14.12.2022 № 2690-ПА

Во исполнение статьи 18 Федерального закона от 8 марта 2022 года № 46-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Постановления Правительства Российской Федерации от 12 марта 2022 года № 353 «Об особенностях разрешительной деятельности в Российской Федерации в 2022 году», постановлений Правительства Свердловской области от 27.12.2022 № 934-ПП «Об особенностях разреши-

тельных режимов в сфере торговли на территории Свердловской области в 2022 и 2023 годах», от 07.12.2017 № 908-ПП «Об утверждении Порядка организации ярмарок на территории Свердловской области и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них», руководствуясь Уставом города Нижний Тагил, Администрация города Нижний Тагил

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Внести в План организации и проведения ярмарок на территории города Нижний Тагил в 2023 году, утвержденный постановлением Администрации города Нижний Тагил от 14.12.2022 № 2690-ПА «Об утверждении Плана организации и проведения ярмарок на территории города Нижний Тагил в 2023 году» изменения, изложив его в новой редакции (приложение).
- Управлению промышленной политики и развития предпринимательства Адми-

нистрации города направить настоящее постановление в Министерство агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области в пятидневный срок после его подписания.

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

В. Ю. ПИНАЕВ,
Глава города.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению Администрации города от 07.02.2023 № 268-ПА

План организации и проведения ярмарок на территории города Нижний Тагил в 2023 году

№ п/п	Наименование ярмарки	Тип ярмарки	Вид ярмарки	Предельные сроки (период) проведения ярмарки, режим работы ярмарки	Место размещения ярмарки	Организатор ярмарки, контактная информация	Количество торговых мест на ярмарке
1.	«Для всей семьи»	регулярная	универсальная	13.01.2023 10.00 – 18.00 часов	площадка по улице Юности, 47а	Общество с ограниченной ответственностью «Выставочное общество «Уральские выставки», 624000, Россия, город Арамиль, улица Пушкина, 4 Б/1. Телефон: (343) 385-35-35, сайт www.uv66.ru	50

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ОТ 02.02.2023 № 230-ПА

**Об утверждении реестра муниципальных программ города Нижний Тагил
и о признании утратившим силу постановления
Администрации города Нижний Тагил от 20.06.2018 № 1750-ПА**

В соответствии с Порядком формирования и реализации муниципальных программ в городе Нижний Тагил, утвержденным постановлением Администрации города Нижний Тагил от 09.06.2022 № 1220-ПА (с изменениями, внесенными постановлением Администрации города Нижний Тагил от 15.12.2022 № 2699-ПА), руководствуясь Уставом города Нижний Тагил, Администрация города Нижний Тагил

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Реестр муниципальных программ города Нижний Тагил (приложение).
2. Признать утратившим силу постановление Администрации города Нижний Тагил от 20.06.2018 № 1750-ПА «Об утверждении реестра муниципальных программ города Нижний Тагил на 2014 – 2025 годы» с изменениями,

внесенными постановлениями Администрации города Нижний Тагил от 02.04.2019 № 614-ПА, от 10.09.2020 № 1673-ПА, от 30.03.2022 № 632-ПА.

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

В. Ю. ПИНАЕВ,
Глава города.

ПРИЛОЖЕНИЕ*УТВЕРЖДЕН*

постановлением Администрации города от 03.02.2023 № 230-ПА

Реестр муниципальных программ города Нижний Тагил

Номер строки	Наименование муниципальной программы	Реквизиты правового акта об утверждении муниципальной программы	Период реализации муниципальной программы	Состояние муниципальной программы (действует, завершена, приостановлена)	Ответственный исполнитель / соисполнитель
1.	«Повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления города Нижний Тагил до 2025 года»	постановление Администрации города Нижний Тагил от 11.12.2013 № 2944	2014 – 2025	действует	управление экономики и территориального развития Администрации города; отдел муниципальной службы и кадров Администрации города; отдел по работе со средствами массовой информации и информационно-аналитической работе Администрации города; отдел по взаимодействию с административными органами Администрации города; организационное управление Администрации города; отдел по взаимодействию с некоммерческими организациями Администрации города; отдел по делам архивов Администрации города; отдел по экологии и природопользованию Администрации города; Управление муниципального имущества Администрации города; отдел гражданской защиты населения Администрации города; Финансовое управление Администрации города; управление по учету и распределению жилья Администрации города; управление промышленной политики и развития предпринимательства; Муниципальное бюджетное учреждение «Городской центр жилья и эксплуатации зданий»; муниципальное бюджетное учреждение «Центр развития туризма города Нижний Тагил»; Муниципальное автономное учреждение «Нижнетагильская информационная компания «Тагил-пресс»»; Муниципальное автономное учреждение «Нижнетагильская студия телевидения «Тагил-ТВ»»; Муниципальное казенное учреждение «Единый учетный центр»
2.	«Развитие и содержание объектов городского и коммунального хозяйства города Нижний Тагил до 2025 года»	постановление Администрации города Нижний Тагил от 07.11.2014 № 2315-ПА	2014 – 2025	действует	Управление городским хозяйством Администрации города, Муниципальное бюджетное учреждение «Центр организации дорожного движения города Нижний Тагил»; Муниципальное бюджетное учреждение «Тагилгражданпроект»; Муниципальное бюджетное учреждение «Служба экологической безопасности»; Муниципальное казенное учреждение «Служба заказчика городского хозяйства»; Муниципальное унитарное предприятие «Тагильский трамвай»; Муниципальное унитарное предприятие «Тагилдорстрой»; Управление муниципального имущества Администрации города; Управление культуры Администрации города; организации, прошедшие отбор по результатам торгов
3.	«Развитие системы образования в городе Нижний Тагил до 2025 года»	постановление Администрации города Нижний Тагил от 11.12.2013 № 2942	2014 – 2025	действует	управление образования Администрации города
4.	«Развитие культуры в городе Нижний Тагил до 2025 года»	постановление Администрации города Нижний Тагил от 11.12.2013 № 2929	2014 – 2025	действует	Управление культуры Администрации города
5.	«Социальная поддержка жителей города Нижний Тагил на 2019 – 2030 годы»	постановление Администрации города Нижний Тагил от 20.08.2018 № 2190-ПА	2019 – 2030	действует	управление социальных программ и семейной политики Администрации города
6.	«Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики в городе Нижний Тагил до 2025 года»	постановление Администрации города Нижний Тагил от 11.12.2013 № 2943	2014 – 2025	действует	Управление по развитию физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города
7.	«Развитие и поддержка жилищного и коммунального хозяйства в многоквартирных домах и муниципальных учреждениях на территории города Нижний Тагил до 2026 года»	постановление Администрации города Нижний Тагил от 11.06.2014 № 1061-ПА	2014 – 2026	действует	Управление жилищного и коммунального хозяйства Администрации города
8.	«Развитие градостроительной деятельности городского округа Нижний Тагил до 2025 года»	постановление Администрации города Нижний Тагил от 27.08.2014 № 1736-ПА	2014 – 2025	действует	Управление архитектуры и градостроительства Администрации города
9.	«Создание новых мест в общеобразовательных организациях города Нижний Тагил на 2016 – 2025 годы»	постановление Администрации города Нижний Тагил от 23.08.2016 № 2420-ПА	2016 – 2025	действует	управление образования Администрации города, Управление городским хозяйством Администрации города
10.	«Формирование современной городской среды в городе Нижний Тагил на 2017 – 2027 годы»	постановление Администрации города Нижний Тагил от 13.06.2017 № 1388-ПА	2017 – 2027	действует	Управление жилищного и коммунального хозяйства Администрации города, Управление городским хозяйством Администрации города

11.	«Создание дополнительных мест в дошкольных образовательных организациях города Нижний Тагил на 2018–2025 годы»	постановление Администрации города Нижний Тагил от 03.05.2018 № 1334-ПА	2018–2025	действует	управление образования Администрации города
12.	«Реализация основных направлений строительного комплекса в городе Нижний Тагил до 2025 года»	постановление Администрации города Нижний Тагил от 27.05.2018 № 1569-ПА	2018–2025	действует	Управление городским хозяйством Администрации города, Муниципальное казенное учреждение «Служба заказчика городского хозяйства», Муниципальное бюджетное учреждение «Тагилгражданпроект», управление образования Администрации города, Управление по развитию физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города, Управление культуры Администрации города, управление по учету и распределению жилья Администрации города
13.	«Комплексное развитие сельских территорий города Нижний Тагил до 2025 года»	постановление Администрации города Нижний Тагил от 17.07.2020 № 1297-ПА	2020–2025	действует	управление экономики и территориального развития Администрации города, управление промышленной политики и развития предпринимательства Администрации города

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ОТ 03.02.2023 № 243-ПА**

О внесении изменений в Порядок назначения и выплаты единовременного целевого муниципального пособия при рождении, усыновлении второго и последующих детей семьям, относящимся к категории малоимущих, проживающим на территории муниципального образования город Нижний Тагил, утвержденный постановлением Администрации города Нижний Тагил от 09.10.2015 № 2605-ПА

Руководствуясь статьей 9 Федерального закона от 21 ноября 2022 года № 455-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей», подпунктом 7 пункта 1 статьи 2 закона Свердловской области от 20 декабря 2022 года № 149-ОЗ «О внесении изменений в областной закон «О защите прав ребенка» и статью 2 закона Свердловской области «О ежемесячном пособии на ребенка», в связи с изменением в порядке назначения ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка, в целях урегулирования вопросов назначения и выплаты единовременного целевого муниципального пособия при рождении, усыновлении второго и последующих детей семьям, относящимся к категории малоимущих, проживающим на территории муниципального образования город Нижний Тагил, руководствуясь Уставом города Нижний Тагил, Администрация города Нижний Тагил

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Порядок назначения и выплаты единовременного целевого муниципального пособия при рождении, усыновлении второго и последующих детей семьям, относящимся к категории малоимущих, проживающим на территории муниципального образования город Нижний Тагил, утвержденный постановлением Администрации города Нижний Тагил от 09.10.2015 № 2605-ПА (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Нижний Тагил от 20.09.2017 № 2303-ПА, от 24.11.2017 № 2850-ПА, от 27.03.2019 № 560-ПА, от 20.02.2020 № 313-ПА) следующие изменения:

1) подпункт 1 пункта 3 главы 2 изложить в следующей редакции:

«1) «Единовременное целевое муниципальное пособие при рождении, усыновлении второго и последующих детей назначается на основании личного заявления (по форме в приложении к настоящему Порядку) родителя ребенка с приложением следующих документов:

1) документ, подтверждающий, что среднедушевой доход семьи не превышает величину прожиточного минимума на душу населения, установленную в Свердловской области, выданный на имя заявителя;

2) документы, свидетельствующие о регистрации заявителя и ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории города Нижний Тагил;

3) паспорт гражданина Российской Федерации и копии страниц 2, 3, 5;

4) выписка о банковских реквизитах лицевого счета заявителя;

5) оригиналы и копии свидетельств о рождении всех детей;

6) оригиналы и копии иных документов, подтверждающих родство заявителя с ребенком (при необходимости);

7) оригиналы и копии страховых свидетельств государственного пенсионного страхования (СНИЛС) или документов, подтверждающих регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, заявителя и ребенка.»;

2) приложение к Порядку назначения и выплаты единовременного целевого муниципального пособия при рождении, усыновлении второго и последующих детей семьям, относящимся к категории малоимущих, проживающим на территории муниципального образования город Нижний Тагил, изложить в новой редакции (приложение).

2. Действие постановления Администрации города Нижний Тагил от 09.10.2015 № 2605-ПА «Об утверждении Порядка назначения и выплаты единовременного целевого муниципального пособия при рождении, усыновлении второго и последующих детей семьям, относящимся к категории малоимущих, проживающим на территории муниципального образования город Нижний Тагил» в редакции настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года.

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

**В. Ю. ПИНАЕВ,
Глава города.**

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению Администрации города от 03.02.2023 № 243-ПА

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку назначения и выплаты единовременного целевого муниципального пособия при рождении, усыновлении второго и последующих детей семьям, относящимся к категории малоимущих, проживающим на территории муниципального образования город Нижний Тагил

Форма

Начальнику управления социальных программ и семейной политики Администрации города

от _____

адрес регистрации _____

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу назначить единовременное целевое муниципальное пособие при рождении (усыновлении) _____ ребенка _____ (фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

Денежные средства прошу перечислить на лицевой счет № _____ (номер счета)

_____ (наименование кредитной организации)

К заявлению прилагаю:

№ п/п	Наименование документа	Отметка о наличии
1.	Копии страниц 2, 3, 5 паспорта гражданина Российской Федерации	
2.	Документ, подтверждающий, что среднедушевой доход семьи не превышает величину прожиточного минимума на душу населения, установленную в Свердловской области, выданный на имя заявителя	
3.	Копии свидетельств о рождении детей	
4.	Документы, свидетельствующие о регистрации заявителя и ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории города Нижний Тагил	
5.	Выписка о банковских реквизитах лицевого счета заявителя	
6.	Копии иных документов, подтверждающих родство заявителя с ребенком (при необходимости): _____	
7.	Оригиналы и копии страховых свидетельств государственного пенсионного страхования (СНИЛС) или документов, подтверждающих регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, заявителя и ребенка	

Я, _____ (фамилия, имя, отчество)

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

Разрешаю мои персональные данные и персональные данные моих детей, имеющиеся в органе местного самоуправления, передавать третьим лицам при условии соблюдения конфиденциальности данных с целью реализации моих прав на получение мер социальной поддержки и социального обслуживания, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

Мне известно, что я могу отозвать свое согласие на обработку персональных данных путем подачи письменного заявления в орган местного самоуправления.

« ____ » _____ 20 ____ года. _____ (подпись заявителя) _____ (расшифровка подписи)

Заявление о назначении единовременного целевого муниципального пособия при рождении (усыновлении) с прилагаемыми документами принял:

« ____ » _____ 20 ____ года. _____ (должность, ФИО и подпись лица, принявшего заявление)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ОТ 07.02.2023 № 262-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 25.01.2023 № 1), 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:

1) внесения изменений в карту градостроительного зонирования города Нижний Тагил, изменив часть территориальной зоны Ц-4 «Зона общественно-коммерческого назначения» на зону И-2 «Зона объектов автосервиса и хранения индивидуальных автомобилей» в отношении земельного участка сформированного в рамках гаражной амнистии под гаражным боксом в ГЭК «Карьерный» (улица Металлическая, гаражный бокс № 011);

2) внесения изменений в карту градостроительного зонирования территории городского округа Нижний Тагил и в градостроительный регламент исключив территориальную зону С-3.1 «Зона объектов коммунального назначения I класса опасности».

2. Муниципальному казенному учреждению «Геоинформационная система» осуществить подготовку Проекта в срок до 22 февраля 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 – 15 марта 2023 года.

В. Ю. ПИНАЕВ,
Глава города.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

**о результатах публичных слушаний по проекту
«Внесение изменений в Правила землепользования
и застройки городского округа Нижний Тагил»**

2 февраля 2023 г.

На основании постановления Главы города Нижний Тагил от 17.01.2023 № 7-ПГ «О проведении публичных слушаний по проекту «Внесение изменений в Правила землепользования и застройки городского округа «Нижний Тагил» (далее – Проект) управлением архитектуры и градостроительства Администрации города Нижний Тагил были организованы и проведены публичные слушания.

На собрании участников публичных слушаний, организованных 1 февраля 2023 года с 10.00 до 10.30 час. в помещении управления архитектуры и градостроительства Администрации города по адресу: город Нижний Тагил, улица Красноармейская, 36, кабинет 17 (протокол от 1 февраля 2023 года) присутствовало 0 человек.

Постановление Главы города о назначении публичных слушаний и оповещение о начале публичных слушаний было опубликовано в газете «Тагильский рабочий» № 5 от 18.01.2023 года, размещено на официальном сайте города Нижний Тагил и на стенде у здания управления архитектуры и градостроительства Администрации города по адресу: город Нижний Тагил, улица Красноармейская, 36.

Экспозиция проекта была открыта в помещении управления архитектуры и градостроительства Администрации города в фойе 2-го этажа.

В период размещения в средствах массовой информации материалов по рассматриваемому проекту предложений и замечаний не поступило.

Проектом «Внесение изменений в Правила землепользования и застройки городского округа Нижний Тагил», решались задачи, в части корректировки градостроительных регламентов дополнив основные виды разрешенного использования территориальной зоны Р-1 «Зона городских лесов» видом разрешенного использования «Охрана природных территорий» (код классификатора 9.1).

Оценив представленные материалы по проекту с учетом протокола публичных слушаний, Комиссия по землепользованию и застройке города Нижний Тагил считает, что процедура проведения публичных слушаний по проекту «Внесение изменений в Правила землепользования и застройки городского округа Нижний Тагил» соблюдена, соответствует требованиям действующего законодательства Российской Федерации и признает публичные слушания по проекту «Внесение изменений в Правила землепользования и застройки городского округа Нижний Тагил» состоявшимися.

Проект «Внесение изменений в Правила землепользования и застройки городского округа Нижний Тагил» представить на рассмотрение Главе города Нижний Тагил для принятия решения о направлении проекта на утверждение в Нижнетагильскую городскую Думу.

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

**Председатель Комиссии по землепользованию и застройке города Нижний Тагил,
Первый заместитель Главы Администрации
города Нижний Тагил**

В. А. ГОРЯЧКИН

**Секретарь Комиссии,
Заместитель начальника управления
архитектуры и градостроительства
Администрации города Нижний Тагил**

И. Н. ГОНЧАРЕНКО

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ОТ 07.02.2023 № 270-ПА

**Об утверждении Перечней мест,
на которые запрещается возвращать
животных без владельцев,
и лиц, уполномоченных на принятие решений
о возврате животных без владельцев
на прежние места обитания
на территории муниципального образования
город Нижний Тагил**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с частью 6.1 статьи 18 Федерального закона от 27 декабря 2018 года № 498-ФЗ «Об ответственном обращении с животными и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь Уставом города Нижний Тагил, Администрация города Нижний Тагил

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1) Перечень мест, на которые запрещается возвращать животных без владельцев на территории муниципального образования город Нижний Тагил (приложение № 1);

2) Перечень лиц, уполномоченных на принятие решений о возврате животных без владельцев на прежние места обитания на территории муниципального образования город Нижний Тагил (приложение № 2).

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

В. Ю. ПИНАЕВ,
Глава города.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации города от 07.02.2023 № 270-ПА

**Перечень мест, на которые запрещается возвращать
животных без владельцев на территории
муниципального образования город Нижний Тагил**

1. Территории общего пользования (в том числе площади, улицы, проезды, парки и другие территории, которыми беспрепятственно пользуется неограниченный круг лиц);

2. Территории, прилегающие к многоквартирным домам;

3. Детские игровые и детские спортивные площадки;

4. Спортивные площадки для занятий активными видами спорта, площадки, предназначенные для спортивных игр на открытом воздухе;

5. Кладбища и мемориальные зоны;

6. Площадки для проведения массовых мероприятий;

7. Территории детских, образовательных и лечебных учреждений;

8. Территории, прилегающие к объектам культуры;

9. Территории, прилегающие к организациям общественного питания, магазинам.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации города от 07.02.2023 № 270-ПА

**Перечень лиц, уполномоченных на принятие решений
о возврате животных без владельцев на прежние места
обитания на территории муниципального образования
город Нижний Тагил**

1. Лебедев Андрей Юрьевич, начальник Управления городским хозяйством Администрации города.

2. Комаров Игорь Викторович, заместитель начальника Управления городским хозяйством Администрации города.

3. Ковязина Алена Борисовна, начальник отдела благоустройства, озеленения и строительства Управления городским хозяйством Администрации города.

4. Пушкарева Алена Николаевна, главный специалист отдела благоустройства, озеленения и строительства Управления городским хозяйством Администрации города.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

**о результатах общественных обсуждений
схемы расположения земельного участка
под многоквартирным домом, расположенным по адресу:
село Сулём, улица Гагарина, земельный участок 54**

30 января 2023 года

В процессе организации и проведения общественных обсуждений схемы расположения земельного участка под многоквартирным домом, расположенным по адресу: село Сулём, улица Гагарина, земельный участок 54, участников общественных обсуждений не зарегистрировано – предложений и замечаний не поступило.

Заключение о результатах общественных обсуждений схемы подготовлено на основании протокола общественных обсуждений от 30 января 2023 года.

Выводы по результатам общественных обсуждений: общественные обсуждения проведены в соответствии с требованиями действующего законодательства. Считать общественные обсуждения состоявшимися.

**Руководитель организатора общественных обсуждений
начальника управления архитектуры**

И. Б. БОРОДИНА

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОТ 07.02.2023 № 261-ПА

О подготовке проекта межевания территории в границах шоссе Черноисточинское, местного проезда, улицы Дружинина в Тагилстроевском административном районе города Нижний Тагил

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ, постановлением Администрации города Нижний Тагил от 30.09.2010 № 2168 «Об утверждении Порядка подготовки документации по планировке территории, разрабатываемой на основании решений исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления городского округа Нижний Тагил», на основании Генерального плана городского округа Нижний Тагил, утвержденного Решением Нижнетагильской городской Думы от 20.12.2012 № 58 (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 23.07.2020 № 27, от 26.11.2020 № 43), Правил землепользования и застройки городского округа Нижний Тагил, утвержденных Решением Нижнетагильской городской Думы от 27.12.2012 № 61 (в редакции Решений Нижнетагильской городской Думы от 28.06.2013 № 33, от 08.10.2015 № 31, от 24.03.2016 № 17, от 27.10.2016 № 55, от 21.12.2017 № 58, от 28.06.2018 № 36, от 25.04.2019 № 20, от 26.09.2019 № 38, от 28.11.2019 № 51, от 27.02.2020 № 5, от 28.05.2020 № 14, от 25.06.2020 № 19, 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), в связи с обращением Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 80 от 27.01.2023 № 21-01/6693, с целью корректировки красных линий с учетом границ земельного участка школы, расположенного по адресу: город Нижний Тагил, шоссе Черноисточинское, 13, руководствуясь Уставом города Нижний Тагил, Администрация города Нижний Тагил

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Разрешить Муниципальному казенному учреждению «Геоинформационная система» подготовку проекта межевания территории, в границах шоссе Черноисточинское, местного проезда, улицы Дружинина в Тагилстроевском административном районе города Нижний Тагил (далее – проект).

2. Установить, что физические и юридические лица вправе представить свои предложения о порядке, сроках подготовки и содержания документации по планировке территории в Управление архитектуры и градостроительства Администрации города по адресу: 622001, город

Нижний Тагил, улица Красноармейская, 36, кабинет 15, в течение десяти дней со дня опубликования настоящего постановления.

3. Муниципальному казенному учреждению «Геоинформационная система»:

1) получить в Управлении архитектуры и градостроительства Администрации города техническое задание на разработку проекта;

2) представить в Управление архитектуры и градостроительства Администрации города в срок до 15 апреля 2023 года проект, подготовленный в соответствии с техническим заданием.

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 – 15 мая 2023 года.

В. Ю. ПИНАЕВ,
Глава города.

ИЗВЕЩЕНИЕ

о предоставлении земельных участков для индивидуального жилищного строительства

В соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация города Нижний Тагил информирует о возможности предоставления земельных участков для индивидуального жилищного строительства:

№	Адрес земельного участка	Кадастровый номер, площадь
В аренду:		
1.	Свердловская область, городской округ город Нижний Тагил, город Нижний Тагил, улица Волгодонская, 65	66:56:0208003:637 1186 кв. м
В собственность:		
2.	Свердловская область, городской округ город Нижний Тагил, город Нижний Тагил, улица Белогорская, 29	СРЗУ 230и/22 974 кв. м
3.	Свердловская область, городской округ город Нижний Тагил, город Нижний Тагил, улица Апрельская, 15а	66:56:0106006:417 901 кв. м

Граждане, заинтересованные в предоставлении (в аренду на 20 лет, собственность) земельного участка для индивидуального жилищного строительства вправе в течение 30 дней со дня опубликования и размещения извещения подать заявление о намерении участвовать в аукционе по продаже или по заключению договора аренды указанного земельного участка. Для ознакомления со схемой расположения земельного участка (СРЗУ), в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок можно обратиться в Управление архитектуры и градостроительства по адресу: г. Нижний Тагил, ул. Красноармейская, 36, кабинет № 9, пн., ср. с 9 до 12 часов, вт., чт. с 13 до 17 часов, ответственный специалист Ляпцева Алёна Николаевна, телефон 8 (3435) 377-802, факс 8 (3435) 42-30-80.

Заявление о намерении участвовать в аукционе по продаже или по заключению договора аренды земельного участка может быть подано в Управление архитектуры и градостроительства по адресу: г. Нижний Тагил, ул. Красноармейская, 36, кабинет № 15 (приемная) в простой письменной форме со ссылкой на дату публикации извещения. При подаче заявления при себе необходимо иметь оригинал и копию документа, удостоверяющего личность заявителя. Полномочия представителя удостоверяются нотариально заверенной доверенностью или доверенностью, заверенной в соответствии с частью 3 статьи 185 Гражданского кодекса РФ.

Заявление о намерении участвовать в аукционе по продаже или по заключению договора аренды земельного участка может быть подано на адрес официальной электронной почты для подачи заявлений в форме электронного документа arch-nt@mail.ru в форме электронного документа в виде файла в формате doc, docx, txt, xls,xlsx, rtf. Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF. Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа. Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявления и прилагаемых к заявлению электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации. Заявление, поданное в форме электронного документа, не подписанное электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью, либо подписанное электронной подписью, срок действия которой истек на момент поступления заявления, при подведении итогов публикации не учитывается.

Дата начала приема заявлений – 9 февраля 2023 года.

Дата окончания приема заявлений – 10 марта 2023 года.

ИЗВЕЩЕНИЕ

о предоставлении земельных участков для ведения личного подсобного хозяйства

В соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация города Нижний Тагил информирует о возможности предоставления земельных участков для ведения личного подсобного хозяйства:

№	Адрес земельного участка	Кадастровый номер, площадь
1.	Свердловская область, городской округ город Нижний Тагил, поселок Уралец, проезд Пихтовый, 4	66:19:1701002:508 1434 кв. м
2.	Свердловская область, городской округ город Нижний Тагил, поселок Уралец, проезд Пихтовый, з/у 2	СРЗУ 212и/22 1703 кв. м
3.	Свердловская область, городской округ город Нижний Тагил, поселок Уралец, улица Белогорская, з/у 21а	СРЗУ 227и/22 1355 кв. м
4.	Свердловская область, городской округ город Нижний Тагил, поселок Уралец, улица Дачная, з/у 41	СРЗУ 222и/22 1295 кв. м

Граждане, заинтересованные в предоставлении в собственность земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства вправе в течение 30 дней со дня опубликования и размещения извещения подать заявление о намерении участвовать в аукционе по продаже указанного земельного участка. Для ознакомления со схемой расположения земельного участка (СРЗУ), в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок можно обратиться в Управление архитектуры и градостроительства по адресу: г. Нижний Тагил, ул. Красноармейская, 36, кабинет № 9, пн., ср. с 9 до 12 часов, вт., чт. с 13 до 17 часов, ответственный специалист Ляпцева Алёна Николаевна, телефон 8 (3435) 377-802, факс 8 (3435) 42-30-80.

Заявление о намерении участвовать в аукционе по продаже земельного участка может быть подано в Управление архитектуры и градостроительства по адресу: г. Нижний Тагил, ул. Красноармейская, 36, кабинет № 15 (приемная) в простой письменной форме со ссылкой на дату публикации извещения. При подаче заявления при себе необходимо иметь оригинал и копию документа, удостоверяющего личность заявителя. Полномочия представителя удостоверяются нотариально заверенной доверенностью или доверенностью, заверенной в соответствии с частью 3 статьи 185 Гражданского кодекса РФ.

Заявление о намерении участвовать в аукционе по продаже земельного участка может быть подано на адрес официальной электронной почты для подачи заявлений в форме электронного документа arch-nt@mail.ru в форме электронного документа в виде файла в формате doc, docx, txt, xls,xlsx, rtf. Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF. Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа. Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявления и прилагаемых к заявлению электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации. Заявление, поданное в форме электронного документа, не подписанное электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью, либо подписанное электронной подписью, срок действия которой истек на момент поступления заявления, при подведении итогов публикации не учитывается.

Дата начала приема заявлений – 9 февраля 2023 года.

Дата окончания приема заявлений – 10 марта 2023 года.

ИЗВЕЩЕНИЕ

о предоставлении земельного участка для ведения садоводства

В соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация города Нижний Тагил информирует о возможности предоставления земельного участка для ведения садоводства:

№	Адрес земельного участка	Кадастровый номер, площадь
1.	Свердловская область, городской округ город Нижний Тагил, СТ «Ольховский», ул. 11, з/у 22а	СРЗУ 228и/22 1200 кв. м

Граждане, заинтересованные в предоставлении в собственность земельного участка для ведения садоводства вправе в течение 30 дней со дня опубликования и размещения извещения подать заявление о намерении участвовать в аукционе по продаже указанного земельного участка. Для ознакомления со схемой расположения земельного участка (СРЗУ), в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок можно обратиться в Управление архитектуры и градостроительства по адресу: г. Нижний Тагил, ул. Красноармейская, 36, кабинет № 9, пн., ср. с 9 до 12 часов, вт., чт. с 13 до 17 часов, ответственный специалист Ляпцева Алёна Николаевна, телефон 8 (3435) 377-802, факс 8 (3435) 42-30-80.

Заявление о намерении участвовать в аукционе по продаже земельного участка может быть подано в Управление архитектуры и градостроительства по адресу: г. Нижний Тагил, ул. Красноармейская, 36, кабинет № 15 (приемная) в простой письменной форме со ссылкой на дату публикации извещения. При подаче заявления при себе необходимо иметь оригинал и копию документа, удостоверяющего личность заявителя. Полномочия представителя удостоверяются нотариально заверенной доверенностью или доверенностью, заверенной в соответствии с частью 3 статьи 185 Гражданского кодекса РФ.

Заявление о намерении участвовать в аукционе по продаже земельного участка может быть подано на адрес официальной электронной почты для подачи заявлений в форме электронного документа arch-nt@mail.ru в форме электронного документа в виде файла в формате doc, docx, txt, xls,xlsx, rtf. Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF. Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа. Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявления и прилагаемых к заявлению электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации. Заявление, поданное в форме электронного документа, не подписанное электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью, либо подписанное электронной подписью, срок действия которой истек на момент поступления заявления, при подведении итогов публикации не учитывается.

Дата начала приема заявлений – 8 февраля 2023 года.

Дата окончания приема заявлений – 10 марта 2023 года.

ГЛАВА ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ОТ 03.02.2023 № 22-ПГ

**О внесении изменения в состав
антинаркотической комиссии в городе Нижний Тагил,
утвержденный постановлением
Главы города Нижний Тагил от 09.06.2022 № 92-ПГ**

В связи с кадровыми изменениями в Администрации города Нижний Тагил, в целях обеспечения эффективной деятельности антинаркотической комиссии в городе Нижний Тагил, руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в состав антинаркотической комиссии в городе Нижний Тагил, утвержденный постановлением Главы города Нижний Тагил от 09.06.2022 № 92-ПГ «Об утверждении Положения, Регламента и состава антинаркотической комиссии в городе Нижний Тагил» (далее – антинаркотическая комиссия) следующее изменение:

вывести из состава антинаркотической комиссии Храмовца Алексея Владимировича.

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

В. Ю. ПИНАЕВ,
Глава города.

ГЛАВА ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ОТ 03.02.2023 № 23-ПГ

**О внесении изменения в состав
Комиссии по координации работы
по противодействию коррупции
в муниципальном образовании город Нижний Тагил,
утвержденный постановлением
Главы города Нижний Тагил от 19.02.2016 № 36-ПГ**

В связи с кадровыми изменениями членов Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в муниципальном образовании город Нижний Тагил, руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в состав Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в муниципальном образовании город Нижний Тагил (далее – Комиссия), утвержденный постановлением Главы города Нижний Тагил от 19.02.2016 № 36-ПГ «О Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в муниципальном образовании город Нижний Тагил» (с изменениями, внесенными постановлениями Главы города Нижний Тагил от 10.10.2017 № 187-ПГ, от 13.11.2017 № 204-ПГ, от 09.04.2018 № 73-ПГ, от 26.10.2018 № 267-ПГ, от 18.03.2019 № 80-ПГ, от 15.05.2019 № 158-ПГ, от 23.05.2019 № 170-ПГ, от 11.10.2019 № 338-ПГ, от 18.11.2019 № 373-ПГ, от 25.06.2020 № 153-ПГ, от 21.10.2020 № 301-ПГ, от 06.11.2020 № 315-ПГ, от 05.03.2021 № 44-ПГ, от 20.10.2022 № 188-ПГ, от 01.11.2022 № 202-ПГ) следующее изменение:

вывести из состава Комиссии Храмовца Алексея Владимировича.

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

В. Ю. ПИНАЕВ,
Глава города.

ИЗВЕЩЕНИЕ

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

Кадастровым инженером Ганиной Еленой Александровной (66-14-810; 622001, г. Нижний Тагил, ул. Горюшниковая, д. 56, кабинет № 424; Elenaganina@bk.ru; телефон 8 (3435) 41-83-71) в отношении земельного участка, образуемого из земель, находящихся в государственной собственности на основании проекта планировки и проекта межевания территории размещения линейного объекта «Транспортная инфраструктура юго-западной части поселка Висимо-Уткинск городского округа Нижний Тагил, утвержденно Постановлением Администрации города Нижний Тагил от 10.10.2022 г. № 2195-ПА, расположенного по адресу: Свердловская область, городской округ город Нижний Тагил, п. Висимо-Уткинск, ул. Октябрьская, выполняются кадастровые работы.

Заказчиком кадастровых работ является Администрация города Нижний Тагил, Управление архитектуры и градостроительства (622001, Свердловская область, г. Нижний Тагил, ул. Красноармейская, 36).

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: Свердловская область, г. Нижний Тагил, ул. Горюшниковая, д. 56, кабинет № 424, 13 марта 2023 г., в 10.00.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться в течение 30 дней с момента выхода объявления в газету по адресу: г. Нижний Тагил, ул. Горюшниковая, д. 56, каб. 424.

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

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласование местоположения границы: Свердловская область, Пригородный район, п. Висимо-Уткинск, ул. Октябрьская, д. 50 (кадастровый номер 66:19:1501002:104); Свердловская область, Пригородный район, п. Висимо-Уткинск, ул. Октябрьская, д. 12 (кадастровый номер 66:19:1501002:73); Свердловская область, Пригородный район, п. Висимо-Уткинск, ул. Октябрьская, д. 10 (кадастровый номер 66:19:1501002:72); Свердловская область, Пригородный район, п. Висимо-Уткинск, ул. Октябрьская, д. 4 (кадастровый номер 66:19:1501002:65); Свердловская область, Пригородный район, п. Висимо-Уткинск, ул. Октябрьская, д. 1 (кадастровый номер 66:19:1501002:64); Свердловская область, Пригородный район, п. Висимо-Уткинск, ул. Октябрьская, д. 15 (кадастровый номер 66:19:1501002:77); Свердловская область, Пригородный район, п. Висимо-Уткинск, ул. Октябрьская, д. 17 (кадастровый номер 66:19:1501002:78).

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

**Информация о внесении инициативного проекта
«Территория здорового отдыха «Аврора»,
на берегу пруда по ул. 8 Марта, поселок Уралец
в Администрацию города Нижний Тагил**

1) *описание проблемы, решение которой имеет приоритетное значение для жителей муниципального образования город Нижний Тагил:*

отсутствие спортивно-детской площадки для проведения мероприятий среди детей и подростков, проживающих в данном населенном пункте. Решение указанной проблемы увеличит уровень заинтересованности в занятиях спортом и проведении спортивных мероприятий среди жителей.

2) *обоснование предложений по решению указанной проблемы:*

в настоящее время в поселке Уралец проживает 1066 человек, но детско-спортивная площадка отсутствует. Подобные объекты находятся в городе Нижний Тагил, до которых жители могут добраться только на общественном или личном транспорте.

3) *описание ожидаемого результата реализации инициативного проекта:*

в случае успешной реализации проекта, спортивная площадка будет использоваться для проведения спортивных соревнований, для организации досуга детей и подростков. Социально-экономический эффект проекта будет способствовать улучшению условий развития детей, укреплению здоровья детей и взрослых, повышению уровня благоустроенности территории п. Уралец.

4) *предварительный расчет необходимых расходов на реализацию инициативного проекта:*

2 052 526,5 руб.

5) *планируемые сроки реализации инициативного проекта:*

2-3-й квартал 2023 года;

6) *указание на объем средств бюджета муниципального образования город Нижний Тагил, за исключением планируемого объема инициативных платежей:*

615 757,95 руб. (30% от стоимости проекта);

7) *указание на территорию муниципального образования или ее часть, в границах которой будет реализовываться инициативный проект:*

п. Уралец, ул. 8 Марта, берег пруда;

8) *сведения о благополучателях:*

2600 человек, в том числе 1300 детей.

Уважаемые граждане!

В срок до 09.02.2023 года вы сможете представить свои замечания и предложения по инициативному проекту «Территория здорового отдыха «Аврора» в управление экономики и территориального развития Администрации города Нижний Тагил по адресу: ул. Пархоменко, 1 а, кабинет № 479, телефон (3435) 471-131.

**УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ**

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

1) нежилое помещение общей площадью 94,7 кв. метра, кадастровый номер 66:56:0208006:10739. Адрес (местоположение): Российская Федерация, Свердловская область, город Нижний Тагил, улица Металлургов, 68.

Основание: Постановления Администрации города Нижний Тагил от 06.02.2023 № 255-ПА.
Способ приватизации: преимущественное право на приобретение арендуемого имущества.

Цена продажи: 1 066 137 (один миллион шестьдесят шесть тысяч сто тридцать семь) рублей 00 копеек.

Покупатель: Общество с ограниченной ответственностью «Городок».

2) нежилое помещение общей площадью 67,8 кв. метра, кадастровый номер 66:56:0109005:907. Адрес (местоположение): Российская Федерация, Свердловская область, город Нижний Тагил, улица Аганичева, 22.

Основание: Постановления Администрации города Нижний Тагил от 06.02.2023 № 256-ПА.

Способ приватизации: преимущественное право на приобретение арендуемого имущества.

Цена продажи: 957 954 (девятьсот пятьдесят семь тысяч девятьсот пятьдесят четыре) рубля 00 копеек.

Покупатель: Общество с ограниченной ответственностью «Городок».

**УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ**

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

1) нежилые помещения по поэтажному плану первого этажа общей площадью 26,5 кв. метра, в том числе: нежилое помещение общей площадью 9,9 кв. метра, кадастровый номер 66:56:0402006:1533; нежилое помещение общей площадью 16,6 кв. метра, кадастровый номер 66:56:0402006:1534. Адрес (местоположение): Российская Федерация, Свердловская область, город Нижний Тагил, проспект Вагоностроителей, 70а.

Основание: Постановления Администрации города Нижний Тагил от 03.02.2023 № 240-ПА.

Способ приватизации: преимущественное право на приобретение арендуемого имущества.

Цена продажи: 781 770 (семьсот восемьдесят одна тысяча семьсот семьдесят) рублей 84 копейки.

Покупатель: индивидуальный предприниматель Маркус Екатерина Вячеславовна.

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. 433. Т. 42. Объем 4 п. л.

Цена свободная.

Время подписания в печать
по графику – 19.30, фактически – 17.00.

■ 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).