

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОТ 13.11.2020 № 2141-ПА

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование местоположения границ земельных участков, являющихся смежными по отношению к земельным участкам, находящимся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения»

В соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», постановлением Администрации города Нижний Тагил от 30.06.2011 № 1315 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг» (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Нижний Тагил от 02.08.2012 № 1687, от 07.04.2014 № 677-ПА, от 24.01.2019 № 131-ПА), в связи с переводом предоставления муниципальной услуги через ГБУ СО «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьей 26 Устава города Нижний Тагил, Администрация города Нижний Тагил

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование местоположения границ земельных участков, являющихся смежными по отношению к земельным участкам, находящимся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения» (*приложение*).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации города Нижний Тагил от 14.07.2016 № 2042-ПА «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование местоположения границ земельных участков, являющихся смежными по отношению к земельным участкам, находящимся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения» с изменениями, внесенными постановлением Администрации города Нижний Тагил от 31.10.2018 № 2705-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 13.11.2020 № 2141-ПА

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги

«Согласование местоположения границ земельных участков, являющихся смежными по отношению к земельным участкам, находящимся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения»

РАЗДЕЛ 1. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Согласование местоположения границ земельных участков, являющихся смежными по отношению к земельным участкам, находящимся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения» (далее – настоящий Регламент).

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

Круг заявителей

3. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические и юридические лица, заинтересованные в проведении кадастровых работ, в том числе кадастровые инженеры любой формы организации кадастровой деятельности, выполняющие кадастровые работы по договору с заказчиками.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

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

5. Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты и официальном сайте города Нижний Тагил, информация о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, размещена в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) по адресу <http://www.gosuslugi.ru>, на официальном сайте города Нижний Тагил (<http://ntagil.org>), и информационных стендах Управления архитектуры и градостроительства, на официальном сайте многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (www.mfc66.ru), а также предоставляется муниципальными служащими УАиГ по телефону.

6. Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предо-

ставления муниципальной услуги, являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

7. При общении с гражданами (по телефону или лично) муниципальные служащие УАиГ должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

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

РАЗДЕЛ 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

9. Наименование муниципальной услуги – «Согласование местоположения границ земельных участков, являющихся смежными по отношению к земельным участкам, находящимся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

10. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией города Нижний Тагил. В предоставлении муниципальной услуги участвуют Управление архитектуры и градостроительства Администрации города Нижний Тагил и Муниципальное казенное учреждение «Геоинформационная система» (далее – МКУ «ГИС»).

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

11. При предоставлении муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, могут принимать участие в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- 1) территориальные органы Федеральной налоговой службы Российской Федерации;
- 2) территориальные органы федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (далее – орган регистрации прав), Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Уральскому федеральному округу.

12. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги в соответствии с Решением Нижнетагильской городской Думы.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

13. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

– согласование местоположения границ земельных участков, являющихся смежными по отношению к земельным участкам, находящимся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения, путем проставления подписи лица, уполномоченного доверенностью Главы города Нижний Тагил, его фамилии, инициалов, должности, даты согласования в акте согласования местоположения границ на обороте листа графической части межевого плана;

– письменный мотивированный отказ в согласовании местоположения границ земельных участков, являющихся смежными по отношению к земельным участкам, находящимся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения.

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

14. Срок предоставления муниципальной услуги – не более 20 рабочих дней со дня поступления заявления в Управление архитектуры и градостроительства (вне зависимости от способа установления границ земельных участков (с установлением границ на местности или без установления границ на местности)).

В случае согласования местоположения границ посредством проведения собрания заинтересованных лиц в срок (дата и время), указанный в извещении о проведении собрания о согласовании местоположения границ, не превышающий срок, установленный в части 10 статьи 39 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости».

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

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

Управление архитектуры и градостроительства обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов в сети Интернет.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации 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

16. Для предоставления муниципальной услуги заявители представляют в МФЦ:

(Окончание на 2-й стр.)

1) при согласовании местоположения границ в индивидуальном порядке:

– заявление о предоставлении муниципальной услуги с указанием сведений о заявителе (для физического лица – фамилия, имя, отчество заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя; для юридического лица – полное наименование, ИНН, дата государственной регистрации), его почтового адреса, номера контактного телефона, кадастрового номера земельного участка, в отношении которого выполняются кадастровые работы и кадастрового номера (кадастровых номеров) земельного участка (земельных участков), являющегося (являющихся) смежным (смежными) (приложение);

– документ, удостоверяющий личность заявителя, из числа следующих: паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт моряка, удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, военный билет, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме № 2-П, паспорт иностранного гражданина (национальный паспорт или национальный заграничный паспорт), вид на жительство в Российской Федерации, а в случае обращения представителя – документ, удостоверяющий его личность и документ, подтверждающий полномочия, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется специалистом МФЦ, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению;

– межевой план, подготовленный кадастровым инженером в форме документа на бумажном носителе с соблюдением требований к его подготовке, установленных органом нормативно-правового регулирования в соответствии с частью 13 статьи 22 Федерального закона от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

– правоустанавливающие и правоудостоверяющие документы на земельный участок, в отношении которого выполняются кадастровые работы, в случае, если права на земельный участок не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

– документы, подтверждающие фактическое землепользование в устанавливаемых границах более 15 лет (при увеличении площади земельного участка на величину более чем предельный минимальный размер земельного участка, установленный в соответствии с земельным законодательством, или, если такой размер не установлен, на величину более чем десять процентов площади, сведения о которой относительно этого земельного участка содержатся в Едином государственном реестре недвижимости);

2) при согласовании местоположения границ посредством проведения собрания заинтересованных лиц – извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границ. Состав извещения, а также сроки и порядок направления извещения, определены статьей 39 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности».

Тексты документов, представляемых для оказания муниципальной услуги, должны быть написаны разборчиво, не иметь помарок, подчисток.

17. Межевой план, необходимый для предоставления муниципальной услуги, выполняется кадастровым инженером по договору подряда с заявителем и за его счет.

18. Заявление о предоставлении муниципальной услуги (далее – заявление или запрос) и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 16 настоящего Регламента, представляются в МФЦ посредством личного обращения Заявителя либо представителя Заявителя или с использованием Единого портала в форме электронных документов.

При этом заявление и электронный образ каждого документа должны быть подписаны простой либо усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

19. Документами (сведениями), необходимыми 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 муниципальных услуг, являются:

свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), свидетельство о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем (предоставляется Федеральной налоговой службой);

выписка из Единого государственного реестра недвижимости о государственной регистрации прав на земельный участок (предоставляется органом регистрации прав по заявлению в форме электронного документа либо на бумажном носителе, заверенном в установленном порядке);

кадастровый план территории (предоставляется органом регистрации прав по заявлению в форме электронного документа либо на бумажном носителе, заверенном в установленном порядке).

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

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

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

20. 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 государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

– наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги 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 органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

При предоставлении муниципальной услуги запрещается:

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

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

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

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

1) к заявлению не приложен межевой план, подготовленный в форме документа на бумажном носителе;

2) представленные документы не читаемы, имеют приписки, подчистки, помарки;

3) отсутствие документа, оформленного в соответствии с требованиями законодательства, подтверждающего право уполномоченного лица в установленном порядке на подачу документов (при подаче документов, для получения муниципальной услуги представителем заявителя).

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

22. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

23. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

1) межевой план не соответствует утвержденной форме и составу сведений межевого плана;

2) межевой план выполнен с нарушением требований к подготовке межевого плана;

3) земельный участок (земельные участки), являющийся (являющиеся) смежным (смежными) с земельным участком, в отношении которого проводятся кадастровые работы, не находится (не находятся) в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения, а предоставлен (предоставлены) гражданам в пожизненное наследуемое владение, гражданам или юридическим лицам в постоянное (бессрочное) пользование (за исключением государственных или муниципальных учреждений, казенных предприятий, органов государственной власти или органов местного самоуправления), гражданам или юридическим лицам в собственность либо в аренду на срок более пяти лет;

4) в документах, представленных заявителем, отсутствует информация о местоположении границ земельного участка, подлежащих согласованию;

5) площадь земельного участка, в отношении которого выполняются кадастровые работы, определенная с учетом установленных в соответствии с федеральным законом требований, отличается от площади земельного участка, указанной в соответствующем утвержденном проекте межевания территории, более чем на десять процентов;

6) площадь земельного участка, в отношении которого выполняются кадастровые работы, при уточнении границ будет больше площади, сведения о которой относительно этого земельного участка содержатся в Едином государственном реестре недвижимости на величину более чем предельный минимальный размер земельного участка, установленный в соответствии с земельным законодательством, или, если такой размер не установлен, на величину более чем десять процентов площади, сведения о которой относительно этого земельного участка содержатся в Едином государственном реестре недвижимости и не представлены документы, подтверждающие фактическое землепользование в устанавливаемых границах более пятнадцати лет;

7) устанавливаемая граница земельного участка, в отношении которого выполняются кадастровые работы, находится в границах установленных красных линий или береговой полосы водного объекта либо их пересекает;

8) кадастровым инженером, выполняющим кадастровые работы по договору с заказчиком, не обеспечена возможность ознакомления заинтересованного лица – Администрации города Нижний Тагил – с соответствующим проектом межевого плана и не даны необходимые разъяснения относительно его содержания (в случае согласования местоположения границ земельного участка посредством проведения собрания заинтересованных лиц);

9) кадастровым инженером, выполняющим кадастровые работы по договору с заказчиком, не указано заинтересованному лицу – Администрации города Нижний Тагил подлежащее согласованию местоположение границ земельных участков на местности (в случае установления границ на местности);

10) кадастровым инженером, выполняющим кадастровые работы по договору с заказчиком, при проведении согласования местоположения границ не выполнено требование заинтересованного лица – Администрации города Нижний Тагил об установлении границ земельных участков на местности, за исключением случаев, предусмотренных частью 6 статьи 39 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности».

24. Решение об отказе в согласовании границ земельного участка должно быть обоснованным и содержать все основания отказа.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги оформляется в письменной форме, подписывается начальником либо заместителем начальника Управления архитектуры и градостроительства.

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

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

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

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

26. 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

27. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги за плату, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

28. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги в МФЦ не должен превышать 15 минут.

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

29. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 16 настоящего Регламента, осуществляется в день их поступления в МФЦ при обращении лично.

30. В случае если запрос и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме, Управление архитектуры и градостроитель-

ства не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии запроса. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных в форме электронных документов, при отсутствии оснований для отказа в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в Управлении архитектуры и градостроительства не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Если запрос и документы поданы в электронном виде через Единый портал, требуется предоставление в Управление архитектуры и градостроительства межевого плана в форме документа на бумажном носителе. При предоставлении межевого плана в форме документа на бумажном носителе специалист Управления архитектуры и градостроительства, ответственный за регистрацию входящих документов делает отметку о поступлении документа в программе Инмета и передает специалисту отдела правовых отношений и землепользования, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

Помещения должны быть оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами, должно быть обеспечено беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок, столы для инвалидов должны размещаться в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок.

Работники организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, должны оказывать помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

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

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

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

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

информационными стендами или информационными электронными терминалами;

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

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

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

Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг

33. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, лично или с использованием информационно-коммуникационных технологий (при реализации технической возможности);

2) возможность получения муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и в электронной форме;

3) возможность предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (при наличии технической возможности информационного обмена в электронной форме в части направления документов заявителя и направления результатов предоставления услуги между многофункциональным центром предоставления государственных и Администрацией города Нижний Тагил);

4) возможность получения муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

34. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя с должностными лицами Управления архитектуры и градостроительства осуществляется не более двух раз в следующих случаях:

– при подаче межевого плана в форме документа на бумажном носителе, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано через Единый портал;

– при получении результата предоставления муниципальной услуги, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано через Единый портал.

Заявитель взаимодействует с должностными лицами МФЦ не более двух раз в следующих случаях:

при обращении заявителя, при приеме заявления;

при получении результата.

В каждом случае время, затраченное заявителем при взаимодействии с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги, не должно превышать 15 минут.

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

35. Заявитель имеет право получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу на территории Свердловской области через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, если обеспечен информационный обмен в части направления документов заявителя и направления результатов предоставления услуги в электронной форме между многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и Администрацией города Нижний Тагил, как органом, предоставляющим муниципальную услугу.

При этом заявителю необходимо иметь при себе документы, предусмотренные пунктом 16 настоящего Регламента.

36. При обращении за получением муниципальной услуги в электронном виде допускаются к использованию усиленная квалифицированная электронная подпись и (или) простая электронная подпись (при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме).

РАЗДЕЛ 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

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

1) прием, регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) внесение сведений из межевого плана в информационную систему обеспечения градостроительной деятельности;

3) формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

4) проведение экспертизы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;

5) направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

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

Прием, регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

38. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых документов является поступление в Управление архитектуры и градостроительства заявления с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) из многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;

2) через Единый портал.

39. Специалист Управления архитектуры и градостроительства, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции, при поступлении документов из МФЦ либо посредством Единого портала, осуществляет регистрацию заявления в программе Инмета не позднее дня, следующего за днем их поступления, и передает в МКУ «ГИС» для занесения сведений из межевого плана в Информационную систему обеспечения градостроительной деятельности (далее – ИСОГД).

Порядок приема и регистрации заявления, поступившего через Единый портал, предусмотрен пунктом 57 настоящего Регламента.

40. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать двух рабочих дней.

Результатом выполнения административной процедуры является принятие и регистрация Управлением архитектуры и градостроительства заявления с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение входящего регистрационного номера заявлению и документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги с указанием даты их поступления и передача названных документов специалисту МКУ «ГИС», ответственному за внесение сведений из межевого плана в ИСОГД.

Внесение сведений из межевого плана в информационную систему обеспечения градостроительной деятельности

41. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту МКУ «ГИС» заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Специалист МКУ «ГИС» вносит сведения о проектных границах земельного участка из межевого плана в ИСОГД, после чего передает заявление с документами специалисту Управления архитектуры и градостроительства, ответственному за регистрацию входящей корреспонденции.

Специалист Управления архитектуры и градостроительства вносит в программу ИНМЕТА данные о передаче заявления специалисту отдела правовых отношений и землепользования Управления архитектуры и градостроительства, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги (далее – специалист отдела правовых отношений и землепользования).

42. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать трех рабочих дней.

Результатом выполнения административной процедуры является внесение сведений о границах земельного участка из межевого плана в ИСОГД.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка в карточке регистрации входящего документа в программе ИНМЕТА о передаче запроса в отдел правовых отношений и землепользования.

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

43. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту отдела правовых отношений и землепользования заявления при отсутствии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов.

44. Специалист отдела правовых отношений и землепользования, при необходимости, обеспечивает направление межведомственных запросов для получения документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

45. Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ).

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

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» и подписывается уполномоченным лицом Управления архитектуры и градостроительства.

46. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать трех рабочих дней.

Результатом административной процедуры является направление органами, указанными в пункте 19 настоящего Регламента документов и информации на запросы в рамках межведомственного взаимодействия.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является получение специалистом отдела правовых отношений и землепользования сведений, запрошенных в рамках межведомственного взаимодействия, и находящихся в распоряжении Управления архитектуры и градостроительства.

Проведение экспертизы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

47. Основанием для начала административной процедуры является поступление запрошенных сведений в рамках межведомственного взаимодействия и находящихся в распоряжении Управления архитектуры и градостроительства специалисту отдела правовых отношений и землепользования.

Специалист отдела правовых отношений и землепользования в течение 8 рабочих дней:

– проверяет наличие у лица, подавшего заявление от чье-то имени, документа, подтверждающего полномочия;

– проводит экспертизу заявления и полученных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и принимает решение о наличии либо отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

– при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги делает соответствующую отметку на заявлении и передает начальнику либо заместителю начальника Управления архитектуры и градостроительства для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;

– при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги осуществляет подготовку письменного мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги и передает его на подпись начальнику либо заместителю начальника Управления архитектуры и градостроительства.

48. Начальник либо заместитель начальника Управления архитектуры и градостроительства в течение двух рабочих дней принимает решение о предоставлении муниципальной услуги путем проставления подписи, фамилии, инициалов, должности, даты в акте согласования местоположения границ на обороте листа графической части межевого плана либо подписывает письменный мотивированный отказ в согласовании местоположения границ земельных участков.

49. В случае согласования границ посредством проведения собрания заинтересованных лиц специалист отдела правовых отношений и землепользования:

– знакомится с подготовленным кадастровым инженером межевым планом в порядке ознакомления с проектом межевого плана, указанным в извещении о проведении собрания о согласовании местоположения границ;

– при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги осуществляет подготовку в письменной форме обоснованных возражений о местоположении границ земельных участков, а при необходимости, письменного требования о проведении согласования границ с установлением таких границ на местности;

– передает письмо с возражениями о местоположении границ земельных участков или требованием о проведении согласования границ с установлением таких границ на местности начальнику либо заместителю начальника Управления архитектуры и градостроительства для подписания.

При наличии возражений к проекту межевого плана начальник либо заместитель начальника Управления архитектуры и градостроительства подписывает письмо с возражениями о местоположении границ земельных участков или требование о проведении согласования границ с установлением таких границ на местности. В случае направления требования о проведении согласования границ земельных участков на местности, обеспечивает участие в проведении согласования местоположения границ на местности в день и время, указанное в извещении о проведении собрания о согласовании местоположения границ.

При отсутствии возражений к проекту межевого плана решение о необходимости участия в собрании о согласовании местоположения границ принимает начальник либо заместитель начальника Управления архитектуры и градостроительства.

При участии в собрании о согласовании местоположения границ начальник либо заместитель начальника Управления архитектуры и градостроительства:

– предъявляет кадастровому инженеру документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий полномочия;

– при отсутствии возражений по установлению границ проставляет подпись в акте согласования местоположения границ;

– при наличии возражений по установлению границ составляет в письменной форме возражения относительно согласования с обоснованием отказа и передает кадастровому инженеру для приложения к межевому плану.

50. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать десять рабочих дней.

При согласовании границ посредством проведения собрания заинтересованных лиц административная процедура выполняется в срок, указанный в извещении о проведении собрания о согласовании местоположения границ.

Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение в карточку регистрации заявления в программе ИНМЕТА сведений о согласовании границ земельного участка либо регистрация письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Направление результата предоставления муниципальной услуги

51. Основанием для начала административной процедуры является принятое решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

52. Специалист Управления архитектуры и градостроительства, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции, обеспечивает передачу результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ для выдачи заявителю либо, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано через Единый портал, направление заявителю сообщения о возможности получить результат предоставления услуги.

53. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать двух рабочих дней.

Результатом данной административной процедуры является направление результата предоставления муниципальной услуги в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг либо направление заявителю через Единый портал сообщения о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка в акте приема-передачи о получении специалистом многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг результата предоставления муниципальной услуги либо проставление подписи заявителем в заявлении о предоставлении муниципальной услуги о получении результата муниципальной услуги.

ГЛАВА 2. Порядок осуществления административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала

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

– предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;

– формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса (при реализации технической возможности);

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

– получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги (при реализации технической возможности);

– взаимодействие органа, предоставляющего муниципальную услугу, с иными органами власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;

– получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги;

– осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги.

Представление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге

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

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

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления муниципальной услуги;

4) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

5) 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, используемые при предоставлении муниципальной услуги.

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

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

Формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги

56. Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме. 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.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

– возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 16 настоящего Регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

– возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за муниципальными услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями;

– возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

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

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

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

– возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос, и иные документы, указанные в пункте 16 настоящего Регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Управление архитектуры и градостроительства посредством Единого портала.

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

57. Управление архитектуры и градостроительства обеспечивает прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса.

Срок регистрации запроса – не позднее дня, следующего за днем подачи заявления.

Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Межевой план на бумажном носителе должен быть представлен заявителем в Управление архитектуры и градостроительства.

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 21 настоящего Регламента, а также осуществляются следующие действия:

1) при наличии оснований, предусмотренного подпунктом 3 пункта 21 настоящего Регламента специалист Управления архитектуры и градостроительства, ответственный за прием и регистрацию входящей корреспонденции, в срок, не превышающий 2 рабочих дней, подготавливает письмо о невозможности предоставления муниципальной услуги;

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

Прием и регистрация запроса осуществляются специалистом Управления архитектуры и градостроительства, ответственным за прием и регистрацию входящей корреспонденции.

После регистрации заявление направляется в отдел правовых отношений и землепользования специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

После принятия заявления специалистом Управления архитектуры и градостроительства, ответственным за прием и регистрацию входящей корреспонденции, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале, официальном сайте обновляется до статуса «принято».

Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги

58. Заявитель (при реализации технической возможности) имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в срок, не превышающий одного 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 (при реализации технической возможности):

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

2) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

6) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

59. Порядок и условия взаимодействия органа, предоставляющего муниципальную услугу, с иными органами власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги описан в пунктах 43-45 настоящего Регламента.

Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги

60. Результат предоставления муниципальной услуги в виде мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги заявитель по его выбору вправе получить в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи либо на бумажном носителе, при этом представленный на бумажном носителе межевой план возвращается заявителю. Межевой план на бумажном носителе с согласованием границ заявитель получает в Управлении архитектуры и градостроительства.

Осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги

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

ГЛАВА 3. Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении муниципальной услуги в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса

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

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

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

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

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

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

63. Информирование заявителей осуществляется по следующим вопросам:

- перечня документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;
- источника получения документов, необходимых для оказания муниципальной услуги;
- времени приема и выдачи документов;
- сроков оказания муниципальной услуги;
- порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе оказания муниципальной услуги.

Информирование осуществляется:

- непосредственно в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг при личном обращении в день обращения заявителя в порядке очереди;
- с использованием средств телефонной связи;
- с использованием официального сайта в сети Интернет или электронной почты.

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

64. Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является личное обращение заявителя (его представителя) с комплектом документов, указанных в пункте 16 настоящего Регламента.

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

- устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени;
- проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня документов, необходимых для оказания муниципальной услуги;
- проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, удостоверившись, что:
 - документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;
 - тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения;
 - фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;
 - в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;
 - документы не исполнены карандашом;
 - документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
- проверяет соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) с их оригиналами, при этом на проверенных копиях документов специалист многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг проставляет штамп «С подлинным сверено»;
- проверяет, заверены ли межевой план и акт согласования подписью и печатью кадастрового инженера, подготовившего такой межевой план и акт согласования;
- оформляет запрос в получении документов (в необходимом количестве экземпляров) и первый экземпляр выдает заявителю.

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

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

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям административного регламента, специалист, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для оказания муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению. Заявитель подтверждает получение указанной информации личной подписью.

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг

обеспечивает передачу заявления и представленных заявителем документов в Управление архитектуры и градостроительства не позднее рабочего дня, следующего за днем оформления запроса о предоставлении муниципальной услуги.

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

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

- устанавливает личность заявителя, наличие соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги;
- знакомит с перечнем и содержанием выдаваемых документов;
- при предоставлении заявителем запроса, выдает запрашиваемые документы или мотивированный отказ в установленных сроки.

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

В случае поступления в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг из органов, предоставляющих муниципальную услугу, электронных документов по результатам предоставления муниципальной услуги многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляет выдачу заявителям документов на бумажном носителе и заверяет их в соответствии с требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 18 марта 2015 года № 250.

Невостребованные результаты предоставления услуги хранятся в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг в течение 3-х (трех) месяцев. По истечении указанного срока передаются по ведомости приема-передачи в Управление архитектуры и градостроительства.

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

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

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

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

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

ГЛАВА 4. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

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

Основанием для начала процедуры по исправлению опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее – процедура), является поступление в Управление архитектуры и градостроительства заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее – заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок).

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

- лично (заявителем представляются оригиналы документов с опечатками и (или) ошибками, специалистом Управления архитектуры и градостроительства делаются копии этих документов);
- через организацию почтовой связи (заявителем направляются копии документов с опечатками и (или) ошибками).

Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок регистрируется ответственным специалистом Управления архитектуры и градостроительства в день его поступления и передается для рассмотрения специалисту отдела правовых отношений и землепользования, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Специалист отдела правовых отношений и землепользования рассматривает поступившее заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок и по результатам его рассмотрения в течение 3 дней:

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

Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистом отдела правовых отношений и землепользования в течение 5 дней со дня поступления заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

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

- изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

Результатом 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.

Способом фиксации результата процедуры является регистрация исправленного документа или принятого решения в программе Инмета.

Документ, содержащий опечатки и (или) ошибки, после замены подлежит уничтожению, факт которого фиксируется в деле по рассмотрению обращения заявителя.

РАЗДЕЛ 4. Формы контроля за исполнением регламента

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

68. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется начальником или заместителем начальника Управления архитектуры и градостроительства и директором либо заместителем директора МКУ «ГИС» на постоянной основе, а также путем проведения плановых и внеплановых проверок по соблюдению и исполнению положений настоящего регламента.

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

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

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляется на основании годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя муниципальной услуги на основании приказа начальника Управления архитектуры и градостроительства).

Результаты проверок оформляются в виде акта.

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

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

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

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

Проверки также могут проводиться по приказу начальника Управления архитектуры и градостроительства.

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) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

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

72. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые в ходе предоставления муниципальной услуги специалистами Управления архитектуры и градостроительства, МКУ «ГИС», а также решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в досудебном (внесудебном) порядке.

Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг возможно в случае, если на многофункциональный центр возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме, в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Органы местного самоуправления муниципального образования, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

73. В случае обжалования решений и действий Управления архитектуры и градостроительства, его должностных лиц и муниципальных служащих жалоба подается для рассмотрения в Администрацию города Нижний Тагил, как орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу, в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, по почте или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг либо в электронной форме.

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

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

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

75. Администрация города Нижний Тагил, как орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, а также учредитель многофункционального центра обеспечивают:

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации города Нижний Тагил, как органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его должностных лиц и работников посредством размещения информации:

- на стендах в местах предоставления муниципальных услуг;
- на официальном сайте города Нижний Тагил, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (<http://mfc66.ru/>) и учредителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (<http://dis.midural.ru/>);
- на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей муниципальной услуги;

2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации города Нижний Тагил, как органа местного самоуправления, оказывающего муниципальную услугу, его муниципальных служащих, решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его должностных лиц и работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

76. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг регулируется следующими правовыми актами:

- 1) статьи 11.1-11.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 2) постановление Правительства Свердловской области от 22.11.2018 № 828-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников»;
- 3) постановление Администрации города Нижний Тагил от 03.04.2019 № 638-ПА «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации города Нижний Тагил, отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации города, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих органов, предоставляющих муниципальные услуги».

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

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Согласование местоположения границ земельных участков, являющихся смежными по отношению к земельным участкам, находящимся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения»

В Управление архитектуры и градостроительства Администрации города Нижний Тагил

от _____

(ФИО гражданина; наименование, организационно-правовая форма и сведения о государственной регистрации заявителя – юридического лица в ЕГРЮЛ)

проживающего: _____

(почтовый адрес для связи с заявителем, место нахождения заявителя – юридического лица)

_____ (реквизиты документа, удостоверяющего личность)

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу согласовать границы земельного участка с кадастровым номером _____

по адресу: _____,

являющихся смежными по отношению к земельным участкам, находящимся в муниципальной или государственной собственности для ее разграничения _____

(указываются кадастровые номера земельных участков)

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

Мною выбран способ предоставления результата рассмотрения заявления:

- в виде бумажного документа, который заявитель получает в МФЦ;
- в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты.

ПРИЛОЖЕНИЕ:

1. копия документа, удостоверяющего полномочия представителя;
2. межевой план;

3. копия правоустанавливающего или правоудостоверяющего документа на земельный участок при отсутствии регистрации прав в Едином государственном реестре недвижимости *;

(указываются иные документы, приложенные к заявлению)

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (фамилия и. о.)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОТ 13.11.2020 № 2135-ПА

О внесении изменений в постановление Администрации города Нижний Тагил от 26.12.2014 № 2790-ПА «Об определении в муниципальном образовании город Нижний Тагил границ территорий, прилегающих к некоторым организациям и объектам, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции»

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 22 ноября 1995 года № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2012 года № 1425 «Об определении органами государственной власти субъектов Российской Федерации мест массового скопления граждан и мест нахождения источников повышенной опасности, в которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, а также определении органами местного самоуправления границ прилегающих к некоторым организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции», в связи с уточнением схем границ прилегающих территорий организаций и объектов, на прилегающих территориях которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, руководствуясь Уставом города Нижний Тагил, Администрация города Нижний Тагил

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению Администрации города от 13.11.2020 № 2135-ПА

Изменения в приложение № 2 «Схемы границ прилегающих территорий к детским, образовательным, медицинским организациям, объектам спорта, вокзалам и рынкам, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации города Нижний Тагил от 26.12.2014 № 2790-ПА «Об определении в муниципальном образовании город Нижний Тагил границ территорий, прилегающих к некоторым организациям и объектам, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции» (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Нижний Тагил от 01.06.2015 № 1344-ПА, от 15.12.2015 № 3282-ПА, от 28.10.2016 № 2978-ПА, от 14.11.2016 № 3148-ПА, от 23.11.2017 № 2822-ПА, от 16.03.2018 № 791-ПА, от 29.08.2018 № 2265-ПА, от 28.03.2019 № 572-ПА, от 05.06.2019 № 1161-ПА, от 10.09.2019 № 1969-ПА, от 15.04.2020 № 744-ПА, от 11.06.2020 № 1052-ПА) следующие изменения:

1) в приложении № 1 «Значения расстояний от детских, образовательных, медицинских организаций, объектов спорта, вокзалов и рынков до границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции» в разделе 3 исключить пункт 468-1;

2) в приложении № 2 «Схемы границ прилегающих территорий к детским, образовательным, медицинским организациям, объектам спорта, вокзалам и рынкам, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции» исключить:

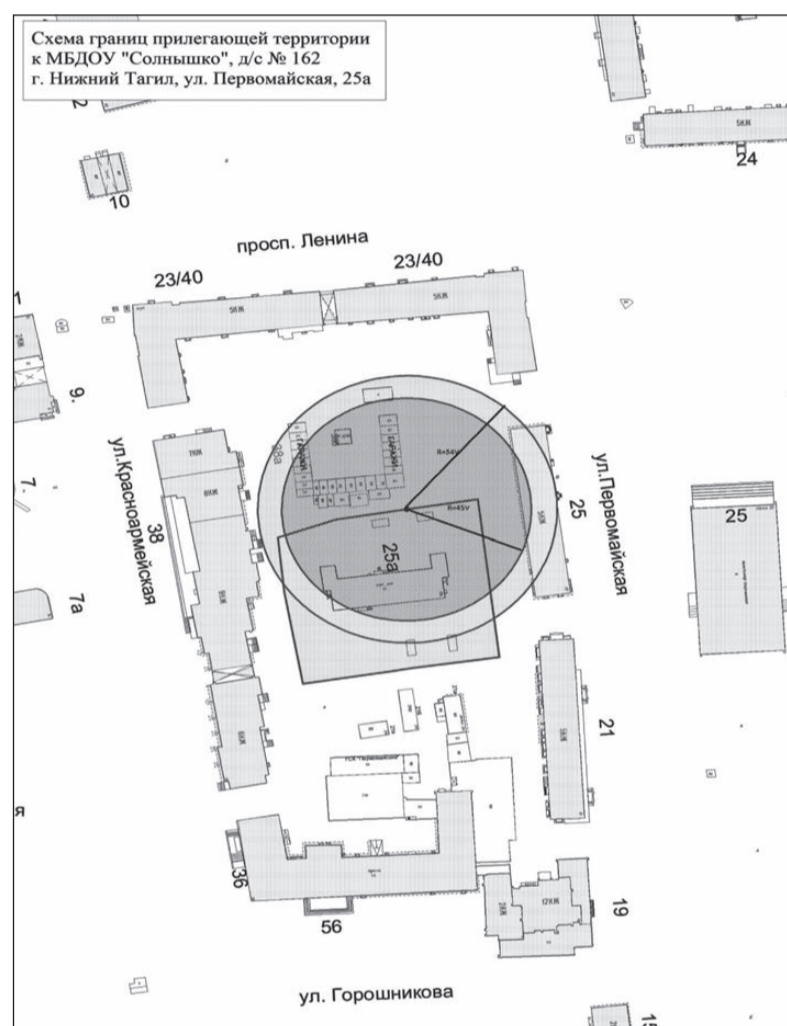
– схему границ прилегающих территорий к ООО «Медицинский центр красоты», улица Крымская, 12;

3) в приложении № 2 «Схемы границ прилегающих территорий к детским, образовательным, медицинским организациям, объектам спорта, вокзалам и рынкам, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции» схему границ прилегающих территорий к МБДОУ детский сад «Солнышко» комбинированного вида (детский сад № 162), улица Первомайская, 25а изложить в новой редакции (приложение).

2. Управлению промышленной политики и развития предпринимательства Администрации города в течение месяца с даты принятия настоящего постановления направить его копию в Министерство агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области (далее – Министерства) для размещения на официальном сайте Министерства.

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

В. Ю. ПИНАЕВ,
Глава города.



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОТ 13.11.2020 № 2133-ПА

О внесении изменений в Перечень многоквартирных домов, в отношении которых принято решение о формировании фонда капитального ремонта на счете, счетах регионального оператора – Регионального Фонда содействия капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах Свердловской области, утвержденный постановлением Администрации города Нижний Тагил от 12.11.2014 № 2400-ПА

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Законом Свердловской области от 19 декабря 2013 года № 127-ОЗ «Об обеспечении проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории Свердловской области», на основании информации Департамента государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области от 22.10.2020 № 29-01-81/30258, руководствуясь Уставом города Нижний Тагил, Администрация города Нижний Тагил

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Перечень многоквартирных домов, в отношении которых принято решение о формировании фонда капитального ремонта на счете, счетах регионального оператора – Регионального Фонда содействия капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах Свердловской области, утвержденный постановлением Администрации города Нижний Тагил от 12.11.2014 № 2400-ПА «О формировании фонда капитального ремонта на счете регионального оператора» (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Нижний Тагил от 14.01.2015 № 71-ПА, от 21.05.2015 № 1226-ПА, от 25.02.2016 № 518-ПА, от 06.03.2017 № 512-ПА, от 24.03.2017 № 710-ПА, от 28.04.2017 № 995-ПА, от 16.05.2017 № 1138-ПА, от 16.05.2017 № 1139-ПА, от 16.06.2017 № 1427-ПА, от 20.06.2017 № 1441-ПА, от 09.08.2017 № 1940-ПА, от 04.09.2017 № 2142-ПА, от 29.09.2017 № 2393-ПА, от 10.10.2017 № 2463-ПА, от 26.10.2017 № 2604-ПА, от 22.01.2018 № 143-ПА, от 22.02.2018 № 539-ПА, от 11.04.2018 № 1086-ПА, от 20.06.2018 № 1751-ПА, от 27.07.2018 № 2025-ПА, от 13.08.2018 № 2138-ПА, от 07.09.2018 № 2334-ПА, от 04.10.2018 № 2484-ПА, от 04.12.2018 № 2970-ПА, от 14.01.2019 № 17-ПА, от 15.01.2019 № 32-ПА, от 04.02.2019 № 187-ПА, от 28.02.2019 № 390-ПА, от 22.04.2019 № 787-ПА, от 29.04.2019 № 866-ПА, от 17.06.2019 № 1253-ПА, от 23.07.2019 № 1557-ПА, от 14.08.2019 № 1752-ПА, от 10.09.2019 № 1952-ПА, от

12.11.2019 № 2508-ПА, от 09.12.2019 № 2699-ПА, от 16.01.2020 № 44-ПА, от 12.02.2020 № 263-ПА, от 07.04.2020 № 678-ПА, от 21.05.2020 № 914-ПА, от 05.06.2020 № 1012-ПА, от 22.06.2020 № 1103-ПА, от 10.07.2020 № 1266-ПА, от 10.08.2020 № 1436-ПА, от 31.08.2020 № 1594-ПА), следующие изменения:

1) исключить пункты следующего содержания:

«833. г. Нижний Тагил, ул. Победы, д. 46»;
«979. г. Нижний Тагил, ул. Энтузиастов, д. 11»;
«1062. г. Нижний Тагил, ул. Лебяжинская, д. 17»;
«1467. г. Нижний Тагил, ул. Черноморская, д. 13»;
«1472. г. Нижний Тагил, ул. Юности, д. 23»;
«1484. г. Нижний Тагил, ул. Ермака, д. 47»;
«1486. г. Нижний Тагил, ул. Ермака, д. 51»;
«1507. г. Нижний Тагил, ул. Юности, д. 41»;
«1594. г. Нижний Тагил, ул. Лебяжинская, д. 22»;
«1637. г. Нижний Тагил, ул. Лебяжинская, д. 21»;
«1922. г. Нижний Тагил, ул. Крымская, д. 29»;
«1924. г. Нижний Тагил, ул. Пихтовая, д. 46»;
«1940. г. Нижний Тагил, ул. Береговая-Краснокаменная, д. 3».

2) дополнить пунктом 2136 следующего содержания:

«2136. г. Нижний Тагил, ул. Верхняя Черепанова, д. 52».

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

В. Ю. ПИНАЕВ,
Глава города.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
 ОТ 13.11.2020 № 2136-ПА

О внесении изменений в постановление Администрации города Нижний Тагил от 15.06.2017 № 1411-ПА «Об утверждении нормативной стоимости (единичных расценок) работ по благоустройству дворовых территорий и территорий общего пользования в городе Нижний Тагил»

В соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 31.10.2017 № 805-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Формирование современной городской среды на территории Свердловской области на 2018–2022 годы», в целях реализации муниципальной программы «Формирование современной городской среды города Нижний Тагил на 2017–2024 годы», утвержденной постановлением Администрации города Нижний Тагил от 13.06.2017 № 1388-ПА (в действующей редакции), руководствуясь Уставом города Нижний Тагил, Администрация города Нижний Тагил

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации города Нижний Тагил от 15.06.2017 № 1411-ПА «Об утверждении нормативной стоимости (единичных расценок) работ по благоустройству дворовых территорий и территорий общего пользования в городе Нижний Тагил» (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Нижний Тагил от 19.12.2017 № 3133-ПА, от 06.11.2018 № 2728-ПА) следующие изменения:

приложение «Нормативная стоимость (единичные расценки) элементов благоустройства – оборудования монтируемого, устанавливаемого при благоустройстве дворовых и территорий общего пользования» изложить в новой редакции (приложение).

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

В. Ю. ПИНАЕВ,
 Глава города.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению Администрации города от 13.11.2020 № 2136-ПА

Нормативная стоимость (единичные расценки) элементов благоустройства – оборудования монтируемого, устанавливаемого при благоустройстве дворовых и территорий общего пользования

№ п/п	Наименование	Габариты, длина x ширина x высота	Цена за единицу, рублей
Оборудования монтируемого, устанавливаемого при благоустройстве дворовых и территорий общего пользования			
1.	Амфитеатр деревянный (элементы)		36 000
2.	Балансир	2361 x 405 x 880 мм	19 800
3.	Балансир	3600 x 900 x 1300 мм	98 000
4.	Балансир	3100 x 500 x 800 мм	45 000
5.	Балансир «Медвежонок»	2580 x 400 x 520 мм	17 600
6.	Барьер (площадка для выгула собак)	1500 x 100 x 500 мм; 1500 x 76 x 590 мм; 1500 x 76 x 1090 мм	27 500 25 000 27 000
7.	Баскетбольный щит «Пионер»	1200 x 1400 x 3400 мм	32 000
8.	Беседка Варзиева		1 350 000
9.	Беседка восьмигранная	5800 x 5800x3200 мм	260 000
10.	Брусья двойные для отжиманий разноуровневые	3275 x 867 x 1400 мм	55 000
11.	Бум (площадка для выгула собак)	7080 x 300 x 1200 мм	46 500
12.	Вазон	750 x 750 x 640 мм	12 000
13.	Вертушка-чаша		35 000
14.	Велопарковка «Кеу»		7 000
15.	Велопарковка	2000 x 500 x 500 мм	14 000
16.	Вешалка Воркаут	1910 x 600 x 1500 мм	27 000
17.	Воркаут	2300 x 500 x 1220 мм	52 000
18.	Воркаут	5300 x 2800 x 2600 мм	135 000
19.	Гандбольные ворота без сетки (1 штука)	3200 x 1150 x 2100 мм	28 000
20.	Гандбольные ворота с баскетбольным щитом (1 штука) без сетки	3200 x 1890 x 3170 мм	84 000
21.	Гимнастический комплекс	4300 x 1700 x 2800 мм	135 000
22.	Горка	2750 x 692 x 1423 мм	75 000
23.	Горка	1500 x 1500 мм	75 000
24.	Горка «Мини»	3000 x 578 x 1945 мм	40 000
25.	Горка металлическая (не менее 5,7 м)		215 000
26.	Горка металлическая (не менее 6,9 м)		265 000
27.	Городок для малышей ДКД	3000 x 2200 x 3200 мм	380 000
28.	Деревянные качели двойные	3950 x 1600 x 2300 мм	37 000
29.	Детский городок «Сетка-KQ70053а»	16000 x 14000 x 4500 мм	4 550 000
30.	Детский игровой комплекс «Паутинка» Н = 1200	4000 x 4300 x 4200 мм	195 000
31.	Диван на металлических ножках		19 000
32.	Игровая конструкция «Лабиринт»	10800 x 12000 x 6000 мм	13 000 000
33.	Игровое оборудование	3112 x 1632 x 2132 мм	58 000
34.	Игровое оборудование	5100 x 1630 x 2132 мм	75 000
35.	Игровое оборудование	4230 x 1632 x 2132 мм	65 000
36.	Игровое оборудование	2220 x 1630 x 2130 мм	42 000
37.	Игровое оборудование	1653 x 1525 x 370 мм	85 000
38.	Игровое оборудование	3810 x 2210 x 1840 мм	83 000
39.	Игровое оборудование	3500 x 2600 x 2400 мм	130 000
40.	Игровой комплекс	6900 x 4000 x 4600 мм	318 000
41.	Игровой комплекс	4950 x 2078 x 3255 мм	233 000

42.	Игровой комплекс	6800 x 6200 x 4700 мм	680 000
43.	Игровой комплекс	7600 x 6900 x 4900 мм	920 000
44.	Игровой комплекс	10000 x 5400 x 5100 мм	870 000
45.	Игровой комплекс	5500 x 2950 x 4880 мм	350 000
46.	Игровой комплекс	5700 x 5200 x 4700 мм	260 000
47.	Игровой комплекс	4700 x 2500 x 3500 мм	330 000
48.	Игровой комплекс	11700 x 6600 x 5200 мм	930 000
49.	Игровой комплекс	6400 x 4000 x 4000 мм	480 000
50.	Игровой комплекс	10300 x 5800 x 4300 мм	1 250 000
51.	Игровой комплекс	13330 x 74500 x 5650 мм	720 000
52.	Игровой комплекс (беседка) «Большой грибок»	2200 x 1200 x 2400 мм	115 500
53.	Игровой комплекс ДГБ-008	2000 x 2000 x 2100 мм	350 000
54.	Игровой комплекс деревянный		3 750 000
55.	Игровой комплекс деревянный SL1201		4 050 000
56.	Игровой комплекс SL1301, 1302		200 000
57.	Игровой комплекс деревянный SL1202		7 550 000
58.	Игровой комплекс ИК 40.2		370 000
59.	Игровой комплекс «Яичный городок», не менее 15 элементов		990 000
60.	Игровой комплекс «Песочный дворик»		155 000
61.	Игровой комплекс с горкой «Вертолет»	3800 x 1600 x 2600 мм	139 000
62.	Игровой модуль		28 000
63.	Игровой модуль	2120 x 1815 x 2000 мм	95 000
64.	Игровой модуль для инвалидов	1400 x 1300 x 1800 мм	115 000
65.	Игровой элемент «Цветочек»		29 000
66.	Игровой элемент «Карта гнома»		35 000
67.	Карусель	1500 x 1500 x 1300 мм	60 000
68.	Карусель	1300 x 1300 x 1550 мм	48 000
69.	Карусель	1600 x 1600 x 900 мм	58 000
70.	Карусель	1500 x 1500 x 1300 мм	115 000
71.	Карусель «Звезда»	d = 3,75м	320 000
72.	Карусель до трех лет	263 x 228 x 820 мм	480 000
73.	Карусель KQ 70176A	2000 x 600 мм	116 000
74.	Карусель KQ 70176B	2000 x 600 мм	148 000
75.	Карусель со сплошным сиденьем (размер не менее)	1660 x 1660 x 800 мм	160 000
76.	Карусель для МГН в инвалидных колясках		290 000
77.	Качалка на пружинке (размер не менее)	550 x 450 x 770 мм	51 500
78.	Качалка на пружинке (размер не менее)	1000 x 400 x 970 мм	65 000
79.	Качалка на пружине (размер не менее)	4000 x 1350 x 450 мм	130 000
80.	Качалка-балансир	2100 x 450 x 900 мм	22 500
81.	Качалка-балансир большая	3150 x 450 x 900 мм	75 000
82.	Качающийся мостик	2600 x 1100 x 1000 мм	57 000
83.	Качели	d = 1000, h = 1300 мм	75 000
84.	Качели	5400 x 1300 x 2500 мм	210 000
85.	Качели деревянные двойные		230 000
86.	Качели парковые (размер не менее)	3000 x 820 x 3000 мм	220 000
87.	Качель КА 4-2 (полукруглые)		1 300 000
88.	Качели «Гнездо»	3950 x 1600 x 2300 мм	105 000
89.	Качели «Змейка»		310 000
90.	Качели «Коник»		40 000
91.	Качели «Цветочек»		40 000
92.	Качели базовые двойные жесткий подвес	2900 x 1400 x 1900 мм	48 000
93.	Качели балансир		58 000
94.	Качели взрослые		110 000
95.	Качели двойные	3746 x 163 x 2132 мм	45 000
96.	Качели двойные	3000 x 1300 x 2000 мм	65 000
97.	Качели двойные на жестких подвесах	2746 x 1632 x 2132 мм	39 500
98.	Качели двойные на цепи	2900 x 1400 x 1900 мм	57 000
99.	Качели двухместные		29 500
100.	Качели для малышей		38 000
101.	Качели одноместные на жестком подвесе	2100 x 1300 x 2300 мм	24 100
102.	Качели платформа для коляски (МГН)		110 000
103.	Качели, тип «Гамак»	2746 x 1632 x 2132 мм	63 800
104.	Качели четырехместные с игровым прелюствием «Рыжик-2»	3110 x 1600 x 2100 мм	48 500
105.	Качели-балансир для собак	3500 x 700 x 700 мм	22 500
106.	Коврик резиновый на бетонной основе	500 x 500 x 140 мм	21 000
107.	Ковролист	1781 x 950 x 2075 мм	10 000
108.	Композиция из столов, скамеек, вазонов		105 000
109.	Конструкция игровая «Космос»	2000 x 2000 мм	11 000 000
110.	Контейнер для мусора (с крышкой)		25 200
111.	Контейнерная площадка (с навесом)	600 x 1500 x 2500 мм	64 800
112.	Корзина мусорная желтая		12 500
113.	Корзина мусорная «Мороженое»		12 500
114.	Лавочка «Парк волна»	5900 x 1250 x 600 мм	25 000
115.	Лавочка «Парк-2»	3100 x 1560 x 600 мм	19 700

116.	Лавочка «Парк-4»	3050 x 3050 x 450 мм	35 000
117.	Лавочка со спинкой	2100 x 550 x 850 мм	111 000
118.	Лазилка «Вертолет»	2000 x 1600 x 1400 мм	66 000
119.	Лампа натриевая ДНаТ 100 Вт		1 200
120.	Лампа натриевая ДНаТ 150 Вт		1 400
121.	Лампа натриевая ДНаТ 250 Вт		1 600
122.	Локомотив с 1 вагоном	7150 x 1800 x 2700 мм	240 000
123.	Навес для контейнеров (с отделением под КГМ)	(3000 + 1500) x 1500 мм	50 200
124.	Навес для контейнеров (с отделением под КГМ)	6000 x 1600 x 2500 мм	65 000
125.	Ограждение	1800 x 600 мм	2 700
126.	Ограждение	2000 x 645 мм	3 500
127.	Ограждение деревянное декоративное	2000 x 1000 мм	6 500
128.	Ограждение для спортивных площадок	h 3 м, D прутка (с учетом покрытия) = 6 мм, 1 п. м	7 500
129.	Ограждение корта сетчатое	149 п. м, h = 3 м	870 000
130.	Ограждение площадки для собак	110,5 п. м, h = 2 м	175 000
131.	Ограждение хоккейного корта (борта, сетка)	149 п. м, h = 1,23 м	1 400 000
132.	Ограждения П-образные разноцветные, п. м	1200 x 400 мм	2 500
133.	Опоры освещения		120 000
134.	Песочница деревянная с дополнительными элементами		340 000
135.	Песочница «Катерок»	3600 x 1910 x 2500 мм	54 000
136.	Песочница «Боровичок»	1800 x 1400 x 1500 мм	35 000
137.	Песочница, L = 2000 мм	2000 x 2000 x 320 мм	18 500
138.	Песочница с элементами	2500 x 2100 x 300 мм	22 000
139.	Песочница с элементами	2400 x 2100 x 2300 мм	55 000
140.	Песочница с элементами	3200 x 3200 x 300 мм	29 000
141.	Песочница с крышкой	2000 x 2000 x 370 мм	28 000
142.	Пластиковый контейнер на 4-х колесах, V = 1100 л (плоская крышка)	1390 x 1090 x 1360 мм	20 000
143.	Подвес Атрикс на длинной цепи с термоусадкой	длинная цепь 1620 мм	10 500
144.	Подвес резиновый на длинной цепи (люлька) с термоусадкой	длинная цепь 1620 мм 600 x 300 x 20-25 мм	16 500
145.	Резиновые малые формы «Божья коровка»	1850 x 1350 x 900 мм	180 000
146.	Резиновые малые формы «Ежик»	1880 x 1450 x 850 мм	230 000
147.	Резиновые малые формы «Футболист»	1700 x 1400 x 1080 мм	205 000
148.	Светильник ЖКУ-12-100-001 со стеклом IP53		6 000
149.	Светильник ЖКУ-15-150-102 б/с IP23		10 000
150.	Светильник ЖКУ-15-150-103 Б со стеклом IP65		10 500
151.	Светильник ЖКУ-15-250-101 Б со стеклом IP53		12 000
152.	Сетка для баскетбольного кольца из полипропиленовой сетки		5 000
153.	Сетка к гандбольным воротам		12 000
154.	СК Воркаут	4088 x 158 x 1500 мм	27 400
155.	СК Воркаут	3607 x 3742 x 2600 мм	90 100
156.	СК Воркаут	3280 x 780 x 1400 мм	39 500
157.	СК Воркаут	2300 x 500 x 1000 мм	15 000
158.	СК Воркаут	3778 x 1468 x 2600 мм	56 100
159.	СК Воркаут	6447 x 1796 x 2600 мм	93 500
160.	СК Воркаут	1980 x 1980 x 1500 мм	57 000
161.	СК Воркаут	1766 x 867 x 1000 мм	23 100
162.	СК Воркаут	1810 x 610 x 1100 мм	10 000
163.	СК Воркаут	4309 x 1044 x 2200 мм	70 500
164.	СК Воркаут	2780 x 150 x 2600 мм	23 500
165.	СК Воркаут	4000 x 150 x 1500 мм	27 500
166.	СК Воркаут	4309 x 1044 x 2200 мм	72 000
167.	СК Воркаут	1810 x 610 x 1100 мм	11 000
168.	СК Воркаут	3777 x 1467 x 2600 мм	58 000
169.	СК Воркаут	2780 x 150 x 2600 мм	22 000
170.	Скамейка деревянная со спинкой	L = 2 м	9 000
171.	Скамейка «REF»	710 x 4000 x 860 мм	120 000
172.	Скамейка-«GreenLine»	L = 1,5 м	29 000
173.	Скамейка-«Stone»	L = 2 м	21 000
174.	Скамейки WI-FI «Triangle»	L = 1,4 м	65 000
175.	Скамья (размер не менее)	3718 x 1242 x 965 мм	34 000
176.	Скамья	1660 x 530 x 455 мм	13 000
177.	Скамья со спинкой (размер не менее)	1597 x 540 x 882 мм	18 000
178.	Скамья со спинкой (размер не менее)	1660 x 647 x 907 мм	34 000
179.	Скамья двусторонняя		69 000
180.	Скамья круглая (размер не менее)	радиус 5 м	460 000
181.	Скейт-оборудование (элементы)		750 000

182.	Скульптура световая	2700 x 1300 x 2700 мм	2 020 000
183.	Спортивное оборудование – комплекс	5300 x 2800 x 2600 мм	125 000
184.	Спортивное оборудование – комплекс	2670 x 2790 x 2600 мм	105 000
185.	Спортивное оборудование – рукоход-змейка, шведская стенка, четыре турника классического хвата и один турник	6087 x 1467 x 2600 мм	95 000
186.	Спортивное оборудование (стойки футбольные с сеткой и баскетбольным щитом)	3090 x 1540 x 3250 мм	19 100
187.	Спортивное оборудование «Скалолаз двойной»	4300 x 1650 x 2800 мм	125 000
188.	Спортивное оборудование «Стойки хоккейные»		16 000
189.	Спортивное оборудование «Баскетбол-мини»		28 000
190.	Спортивный комплекс	6000 x 1700 x 2700 мм	150 000
191.	Спортивный комплекс	5800 x 3200 x 2700 мм	200 000
192.	Спортивный комплекс «Индиана Джонс»	6300 x 6030 x 2530 мм	300 000
193.	Спортивный комплекс «Паутина большая»	4000 x 4000 x 2235 мм	125 000
194.	Спортивный комплекс для малышей	1300 x 80 x 1200 мм	14 000
195.	Спортивный комплекс для малышей	2300 x 2300 x 1400 мм	49 000
196.	Спортивный комплекс для малышей	2560 x 1680 x 1780 мм	18 200
197.	Спортивный комплекс для малышей	1300 x 100 x 1200 мм	21 000
198.	Спортивный комплекс для малышей «Доска меловая»		16 000
199.	Спортивный комплекс для малышей «Счеты»		19 000
200.	Спортивный комплекс СК 03	4440 x 4015 x 2409 мм	72 500
201.	Спортивный комплекс СК 04	6500 x 100 x 3200 мм	44 000
202.	Спортивный комплекс СК 07	2400 x 1100 x 2300 мм	23 500
203.	Спортивный комплекс СК 14	13448 x 3890 x 2560 мм	165 000
204.	Спортивный комплекс «Универсальный»	5500 x 4750 x 2640 мм	139 000
205.	Спортивный комплекс «Школьный турник»	5900 x 1580 x 2330 мм	118 000
206.	Спортивный тренажер «Армреслинг»	900 x 550 x 1050 мм	15 500
207.	Спортивный тренажер «Диск + степ»	840 x 1200 x 1460 мм	55 000
208.	Спортивный тренажер «Жим ногами двойной»	1800 x 580 x 2008 мм	57 000
209.	Спортивный тренажер «Жим»	1350 x 1010 x 2008 мм	59 000
210.	Спортивный тренажер «Лыжники»	1300 x 870 x 1650 мм	80 000
211.	Стойки велосипедные		15 000
212.	Стол деревянный круглый	d = 2 м	14 000
213.	Стол со скамьями (комплект)	d = 2500, h = 760	125 000
214.	Столик детский игровой	1200 x 1250 x 550 мм	30 000
215.	Трибуна 2 (3 яруса, 20 мест)	4400 x 2100 x 2600 мм	18 000
216.	Тропинка «Гном»	1242 x 180 x 400 мм	19 500
217.	Уличный тренажер	4650 x 1850 x 1720 мм	325 000
218.	Уличный тренажер	6000 x 1750 x 1410 мм	310 000
219.	Уличный тренажер	1400 x 770 x 1800 мм	90 000
220.	Уличный тренажер	1500 x 380 x 1350 мм	76 500
221.	Уличный тренажер	1200 x 150 x 1250 мм	62 300
222.	Уличный тренажер	1250 x 440 x 1450 мм	155 000
223.	Уличный тренажер	5160 x 1140 x 1520 мм	230 000
224.	Уличный тренажер	950 x 720 x 1520 мм	51 700
225.	Уличный тренажер	1059 x 720 x 1180 мм	46 300
226.	Уличный тренажер	1160 x 950 x 1460 мм	44 100
227.	Уличный тренажер	1080 x 995 x 1460 мм	39 900
228.	Уличный тренажер	1480 x 950 x 1460 мм	48 800
229.	Уличный тренажер	1020 x 950 x 1460 мм	39 000
230.	Уличный тренажер	4900 x 1850 x 1950 мм	275 000
231.	Уличный тренажер	5200 x 1050 x 1500 мм	230 000
232.	Уличный тренажер	470 x 450 x 1150 мм	49 000
233.	Уличный тренажер	1150 x 1080 x 1550 мм	69 000
234.	Уличный тренажер	1500 x 850 x 1100 мм	75 000
235.	Уличный тренажер	1750 x 850 x 1050 мм	73 000
236.	Уличный тренажер	1280 x 800 x 1100 мм	73 500
237.	Уличный тренажер для маломобильной группы УТМ 001	450 x 455 x 1150 мм	47 000
238.	Урна		20 000
239.	Урна для собачьих экскрементов T-US101		32 000
240.	Урна круглая деревянная на ж/б основании	430 x 430 x 670 мм	7 000
241.	Урна-1		11 000
242.	Урна-Вох		24 000
243.	Урна для раздельного сбора мусора		32 000
244.	Хозяйственная секция для сушки белья (пара) эконо	2000 x 1600 мм	12 000
245.	Шезлонг «Modigliani»	ширина 0,7 м	47 000
246.	Шезлонг-1	ширина 0,7 м	49 000

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОТ 13.11.2020 № 2134-ПА

О признании утратившим силу постановления Администрации города Нижний Тагил от 03.10.2019 № 2177-ПА

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившим силу постановление Администрации города Нижний Тагил от 03.10.2019 № 2177-ПА «О подготовке проекта планировки и проекта межевания территории I очереди жилого района «Александровский» в Тагилстроевском районе города Нижний Тагил».

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

В. Ю. ПИНАЕВ,
Глава города.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ОТ 16.11.2020 № 2142-ПА

О порядке предоставления субсидии юридическому лицу, осуществляющему управление многоквартирным домом № 46 по проспекту Ленина, расположенным на территории муниципального образования город Нижний Тагил, на возмещение части затрат, в связи с проведением аварийно-восстановительных работ на общем имуществе данного многоквартирного дома, получившего разрушения в результате прохождения штормового ветра 2 августа 2020 года

В соответствии со статьей 78 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации 6 сентября 2016 года № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», на основании постановления Администрации города Нижний Тагил от 21.10.2020 № 1974-ПА «О выделении средств из резервного фонда Администрации города», руководствуясь Уставом города Нижний Тагил, Администрация города Нижний Тагил

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии юридическому лицу, осуществляющему управление многоквартирным домом № 46 по проспекту Ленина, расположенным на территории муниципального образования город Нижний Тагил, на возмещение части затрат, в связи с проведением аварийно-восстановительных работ на общем имуществе данного многоквартирного дома, получившего разрушения в результате прохождения штормового ветра 2 августа 2020 года (приложение).

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

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

В. Ю. ПИНАЕВ,
Глава города.

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации города от 16.11.2020 № 2142-ПА

ПОРЯДОК

предоставления субсидии юридическому лицу, осуществляющему управление многоквартирным домом № 46 по проспекту Ленина, расположенным на территории муниципального образования город Нижний Тагил, на возмещение части затрат, в связи с проведением аварийно-восстановительных работ на общем имуществе данного многоквартирного дома, получившего разрушения в результате прохождения штормового ветра 2 августа 2020 года

СТАТЬЯ 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления субсидии из местного бюджета юридическому лицу, осуществляющему управление многоквартирным домом № 46 по проспекту Ленина, расположенным на территории муниципального образования город Нижний Тагил, на возмещение части затрат, в связи с проведением аварийно-восстановительных работ на общем имуществе данного многоквартирного дома, получившего разрушения в результате прохождения штормового ветра 2 августа 2020 года, в рамках реализации постановления Администрации города Нижний Тагил от 06.06.2014 № 1045-ПА «Об утверждении Положения о резервном фонде Администрации города Нижний Тагил» (далее – Порядок).

2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

– юридическое лицо – организация, претендующая на получение субсидии;
– уполномоченное лицо – лицо, представляющее интересы юридического лица и действующее на основании доверенности, удостоверенной нотариально или выданной за подписью руководителя юридического лица или иного лица, уполномоченного на это.

3. Предоставление субсидии осуществляется за счет утвержденных в бюджете города на текущий финансовый год ассигнований, предусмотренных на указанные цели, в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

4. Главным распорядителем бюджетных средств, предусмотренных для предоставления субсидии, является Управление жилищного и коммунального хозяйства Администрации города Нижний Тагил (далее – УЖКХ).

5. Субсидия предоставляется на возмещение части затрат, в связи с проведением аварийно-восстановительных работ на общем имуществе многоквартирного дома № 46 по проспекту Ленина, город Нижний Тагил, получившего разрушения в результате прохождения штормового ветра 2 августа 2020 года.

6. Право на получение субсидии имеет юридическое лицо, относящееся к следующей категории:

юридическое лицо, заключившее с собственниками помещений в многоквартирном доме № 46 по проспекту Ленина договор на содержание и обслуживание общего имущества многоквартирного дома, при условии, что данная организация является организацией, имеющей лицензию на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

СТАТЬЯ 2. Условия и порядок предоставления субсидии

1. Предоставление субсидии осуществляется на основании заявки, предоставленной в УЖКХ, в целях возмещения части затрат юридическому лицу, в связи с проведением аварийно-восстановительных работ на общем имуществе многоквартирного дома № 46 по проспекту Ленина, расположенного на территории муниципального образования город Нижний Тагил, получившего разрушения в результате прохождения штормового ветра 2 августа 2020 года (далее – заявка).

2. Главный распорядитель бюджетных средств:

1) принимает и регистрирует заявку;
2) проверяет представленную заявку и прилагаемые к заявке документы на предмет их соответствия требованиям, установленным пунктом 3 настоящей статьи.

3. Юридическое лицо по 23 ноября текущего года включительно представляет в УЖКХ следующие документы, заверенные руководителем организации или уполномоченным лицом:

1) заявку по форме согласно приложению к настоящему Порядку;

2) копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц на юридическое лицо;

3) копии учредительных документов юридического лица;

4) копию лицензии на право осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами с приложением реестра многоквартирных домов;

5) доверенность, подтверждающую право уполномоченного лица представлять интересы юридического лица (в случае подписания заявки уполномоченным лицом), оформленную в соответствии с требованиями статей 185 и 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации;

6) копию акта обследования общего имущества многоквартирного дома, получившего разрушения в результате прохождения штормового ветра 2 августа 2020 года;

7) фотоматериалы, подтверждающие факт разрушения общего имущества многоквартирного дома в результате прохождения штормового ветра 2 августа 2020 года;

8) ведомость подсчета объемов работ по проведению аварийно-восстановительных работ на общем имуществе многоквартирного дома, получившего разрушения в результате прохождения штормового ветра 2 августа 2020 года;

9) копию локального сметного расчета на проведение аварийно-восстановительных работ на общем имуществе многоквартирного дома, получившего разрушения в результате прохождения штормового ветра 2 августа 2020 года;

10) копию договора со специализированной организацией на выполнение аварийно-восстановительных работ на общем имуществе многоквартирного дома;

11) копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) на данную специализированную организацию;

12) копию акта о приемке выполненных работ (форма КС-2);

13) копию справки о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3).

Заявка представляется в УЖКХ по адресу: город Нижний Тагил, улица Пархоменко, дом № 1а, кабинет № 275.

Часы работы: с понедельника по четверг – с 8.30 до 17.30 час., пятница – с 8.30 до 16.30 час., перерыв с 12.00 до 12.48 час.

4. Юридическое лицо, претендующее на получение субсидии, обеспечивает доставку в УЖКХ заявки и прилагаемых к ней документов по почте, через курьера или представителя организации. Заявка и документы, поступившие позднее даты, указанной в пункте 3 статьи 2 настоящего Порядка, к рассмотрению не принимаются и возвращаются заявителю.

5. Юридическое лицо, претендующее на получение субсидии, имеет право в любое время, но не позднее даты, указанной в пункте 3 статьи 2 настоящего Порядка, отозвать поданную заявку для внесения изменений в прилагаемые документы. Уведомление об отзыве заявки подается юридическим лицом в УЖКХ в письменном виде. Уведомление об отзыве заявки должно быть подписано руководителем (уполномоченным лицом) и скреплено пе-

чатью организации (при ее наличии). Заявка и прилагаемые к ней документы возвращаются юридическому лицу.

Прием от юридического лица документов для внесения изменений в приложения к поданной ранее заявке документы или для замены документов не допускается.

6. УЖКХ проверяет поданный юридическим лицом в соответствии с пунктом 3 статьи 2 настоящего Порядка пакет документов в течение 3 рабочих дней.

7. Начальник УЖКХ в течение двух рабочих дней со дня окончания рассмотрения поданной заявки и прилагаемых к ней документов принимает решение о предоставлении субсидии либо отказе в предоставлении субсидии.

Решение оформляется приказом начальника УЖКХ.

8. Основанием для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие юридическому лицу категории, указанной в пункте 6 статьи 1 настоящего Порядка;

2) несоответствие представленных организацией документов требованиям, определенным пунктом 3 настоящей статьи, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

3) отсутствие лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии;

4) недостоверность предоставленной получателем субсидии информации.

9. Размер субсидии определяется исходя из фактически затраченных и документально подтвержденных денежных средств юридическим лицом на аварийно-восстановительные работы на общем имуществе многоквартирных домов, но не более 50% подтвержденной суммы и не более 200 000,00 (двухсот тысяч) рублей.

10. Основанием для получения субсидии является соглашение о предоставлении субсидии, заключаемое между УЖКХ и юридическим лицом по форме согласно приложению № 1 к приказу Финансового управления Администрации города от 07.11.2018 № 94-ОД «Об утверждении типовых форм договоров (соглашений) о предоставлении субсидий из бюджета муниципального образования город Нижний Тагил юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг».

11. Для заключения соглашения о предоставлении субсидии, юридические лица не позднее 27 ноября 2020 года, представляют в УЖКХ следующие документы:

1) проект соглашения, указанного в пункте 10 статьи 2 настоящего Порядка, подписанный руководителем (уполномоченным лицом) и удостоверенный печатью (при ее наличии) организации, в двух экземплярах с указанием реквизитов счета для перечисления субсидии;

2) подписанную руководителем юридического лица (уполномоченным лицом) справку о соответствии юридического лица требованиям, указанным в пункте 12 настоящей статьи;

3) доверенность, подтверждающую право уполномоченного лица представлять интересы юридического лица (в случае подписания документов уполномоченным лицом), оформленную в соответствии с требованиями статей 185 и 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.

12. Юридическое лицо – получатель субсидии – должно соответствовать следующим требованиям на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии:

1) у получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет города Нижний Тагил субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом города Нижний Тагил;

2) получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

3) получатель субсидии не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50%;

4) получатель субсидии не должен получать средства из бюджета города Нижний Тагил на основании муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1 статьи 2 настоящего Порядка.

13. Основанием для отказа в заключении соглашения о предоставлении субсидии является:

1) несоответствие представленных юридическим лицом документов требованиям, определенным пунктом 11 настоящей статьи, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) несоответствие юридического лица требованиям, указанным в пункте 12 настоящей статьи;

3) недостоверность представленной юридическим лицом информации.

14. Предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком осуществляется разовым платежом на счет юридического лица, указанный в соглашении о предоставлении субсидии, в течение

10 (десяти) рабочих дней с момента принятия решения, указанного во втором абзаце пункта 7 статьи 2 Порядка.

15. Перечисление субсидии производится на расчетный или корреспондентский счет, открытые получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

СТАТЬЯ 3. Требования к отчетности

Требования к порядку, срокам и форме представления юридическим лицом отчетности об использовании субсидии определяются соглашением о предоставлении субсидии.

Отчетность предоставляется юридическим лицом, указанным в пункте 6 статьи 1 Порядка, в соответствии с формой «Отчет о расходовании средств субсидии» приложения № 1 приказа Финансового управления Администрации города от 07.11.2018 № 94-ОД, которое предоставляется юридическим лицом не позднее 10-го числа месяца следующего за месяцем, в котором была получена субсидия.

СТАТЬЯ 4. Требование к осуществлению контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

1. Юридическое лицо несет ответственность за целевое использование средств субсидии, своевременность и достоверность предоставляемых документов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, муниципальных правовых актов города Нижний Тагил, настоящего Порядка и соглашения о предоставлении субсидии.

2. Выделенные денежные средства подлежат возврату в бюджет города в следующих случаях:

1) предоставление юридическим лицом недостоверных сведений в документах, предусмотренных в пунктах 3 и 11 статьи 2 настоящего Порядка;

2) нецелевое использование выделенных средств;

3) в случае нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии.

Факты указанных нарушений отражаются в акте проверки.

3. В случаях, указанных в пункте 2 настоящей статьи, УЖКХ направляет юридическому лицу – получателю субсидии требование о возврате субсидии и акт проверки.

Акт проверки, в котором отражены факты несоблюдения получателем субсидии

условий, целей и порядка предоставления субсидии или ее нецелевого использования, является основанием для возврата субсидии в бюджет города.

4. Юридическое лицо – получатель субсидии рассматривает требование о возврате субсидии в течение 10 календарных дней со дня его поступления.

5. В случае отказа юридического лица – получателя субсидии в удовлетворении требования о ее возврате в установленный срок, УЖКХ принимает меры по вз-

сканию подлежащей возврату в бюджет города субсидии в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. Суммы возвращенной субсидии подлежат зачислению в доход бюджета города.

7. Проверки соблюдения условий, цели и порядка предоставления субсидии получателем субсидии производятся УЖКХ и Финансовым управлением Администрации города.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку предоставления субсидии юридическому лицу, осуществляющему управление многоквартирным домом № 46 по проспекту Ленина, расположенным на территории муниципального образования город Нижний Тагил, на возмещение части затрат, в связи с проведением аварийно-восстановительных работ на общем имуществе данного многоквартирного дома, получившего разрушения в результате прохождения штормового ветра 2 августа 2020 года

Начальнику Управления жилищного и коммунального хозяйства Администрации города
П. В. Ивушкину

от _____
(юридический адрес заявителя)

_____ (почтовый адрес заявителя)

_____ (ИНН заявителя)

_____ (телефоны заявителя)

ЗАЯВКА НА ПОЛУЧЕНИЕ СУБСИДИЙ

Прошу предоставить субсидию в сумме _____
(сумма цифрами и прописью)

на возмещение части затрат, в связи с проведением аварийно-восстановительных работ на общем имуществе многоквартирного дома на территории муниципального образования город Нижний Тагил, получившего разрушения в результате прохождения штормового ветра 2 августа 2020 года.

№ п/п	Многоквартирный дом (адрес)	Площадь помещений, на которых проводятся аварийно-восстановительные работы, м ²	Стоимость проведения аварийно-восстановительных работ (тыс. рублей)	Размер заявленной к получению субсидии, рублей
1	2	3	7	8
1	город Нижний Тагил, проспект Ленина, дом 46			
	Всего:			

Приложение:
Руководитель юридического лица _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

МП «__» _____ 2020 года

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ ПОСТАНОВЛЕНИЕ ОТ 13.11.2020 № 2132-ПА

О внесении изменений в состав административной комиссии Ленинского района города Нижний Тагил, утвержденный постановлением Администрации города Нижний Тагил от 24.10.2018 № 2660-ПА

В связи с кадровыми изменениями членов административной комиссии Ленинского района города Нижний Тагил, руководствуясь Уставом города Нижний Тагил, Администрация города Нижний Тагил

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в состав административной комиссии Ленинского района города Нижний Тагил, утвержденный постановлением Администрации города Нижний Тагил от 24.10.2018 № 2660-ПА «О создании административной комиссии Дзержинского района города Нижний Тагил» изменения, изложив его в новой редакции (приложение).

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

В. Ю. ПИНАЕВ,
Глава города.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению Администрации города от 13.11.2020 № 2132-ПА

Состав административной комиссии Ленинского района города Нижний Тагил

Мальцев Геннадий Геннадьевич – глава администрации Ленинского района города Нижний Тагил, председатель комиссии

Цветков Анатолий Викторович – заместитель главы администрации Ленинского района города Нижний Тагил, заместитель председателя комиссии

Кокарева Анастасия Олеговна – ведущий специалист администрации Ленинского района, ответственный секретарь комиссии

Члены комиссии:

Батраков Алексей Николаевич – начальник отдела участковых уполномоченных полиции и по делам несовершеннолетних отдела полиции № 16 МУ МВД России «Нижнетагильское», майор полиции (по согласованию)

Вахрушева Надежда Григорьевна – главный специалист отдела организационно-массовой работы администрации Ленинского района

Макарова Анна Юрьевна – главный специалист администрации Ленинского района

Полухин Андрей Андреевич – начальник отдела по благоустройству и жилищно-коммунальному хозяйству администрации Ленинского района

Федулова Анна Владимировна – главный специалист административно-правового отдела Управления архитектуры и градостроительства Администрации города

Численный состав административной комиссии Ленинского района города Нижний Тагил составляет 8 человек.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ОТ 30.10.2020 № 2057-ПА

О проведении дополнительных санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий по предотвращению эпидемиологического распространения новой коронавирусной инфекции типа COVID-2019 на территории муниципального образования город Нижний Тагил

В целях оперативного принятия неотложных мер по предупреждению возникновения и распространения на территории муниципального образования город Нижний Тагил новой коронавирусной инфекции COVID-2019, в соответствии с протоколом заседания оперативного штаба по предупреждению возникновения и распространения на территории Свердловской области новой коронавирусной инфекции COVID-2019 от 14.10.2020 № 70, руководствуясь Уставом города Нижний Тагил, Администрация города Нижний Тагил

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Директору Муниципального бюджетного учреждения «Оздоровительный Центр (санаторий-профилакторий) «Сосновый бор» Н. В. Логуновой:

1) развернуть с 30 октября 2020 года на территории муниципального образования город Нижний Тагил на базе Муниципального бюджетного учреждения «Оздоровительный Центр (санаторий-профилакторий) «Сосновый бор», расположенного по адресу: город Нижний Тагил, 120-й квартал городского лесничества, 50 мест для временного пребывания лиц с легким и бессимптомным течением новой коронавирусной инфекции COVID-2019;

2) на время развертывания мест для временного пребывания лиц с легким и бессимптомным течением новой коронавирусной инфекции COVID-2019 определить состав сотрудников, работающих дистанционно.

2. Рекомендовать главному врачу ГБУЗ СО «Демидовская городская больница» С. В. Овсянникову организовать медицинское наблюдение для лиц с легким и бессимптомным течением новой коронавирусной инфекции COVID-2019, помещенным в Муниципальное бюджетное учреждение «Оздоровительный Центр (санаторий-профилакторий) «Сосновый бор».

3. Настоящее постановление вступает в силу с даты утверждения и распространяется на правоотношения, возникшие с 30 октября 2020 года.

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

В. Ю. ПИНАЕВ,
Глава города.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ОТ 16.11.2020 № 2150-ПА

О признании утратившими силу отдельных постановлений Администрации города Нижний Тагил

В целях упорядочения системы муниципальных правовых актов города Нижний Тагил, Уставом города Нижний Тагил, Администрации города Нижний Тагил

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившими силу:

1) постановление Администрации города Нижний Тагил от 28.02.2017 № 478-ПА «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях»;

2) постановление Администрации города Нижний Тагил от 16.03.2017 № 607-ПА

«О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях»;

3) постановление Администрации города Нижний Тагил от 15.12.2017 № 3088-ПА «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях»;

4) постановление Администрации города Нижний Тагил от 26.03.2018 № 886-ПА «О внесении изменений в Административный регламент предоставления

муниципальной услуги «Предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях»;

5) постановление Администрации города Нижний Тагил от 24.10.2018 № 2657-ПА «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях».

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
границ земельного участка

Кадастровым инженером Калинин Натальей Николаевной (622936, обл. Свердловская, р-н Пригородный, с. Покровское, ул. Советская, 74, kalinina6610123@mail.ru, тел.: 8 (3435) 48-08-40, сот. 8-912-287-73-00; 66-10-123) в отношении земельного участка с кадастровым № 66:56:0401005:282, расположенного: Свердловская область, г. Нижний Тагил, коллективный сад № 3 ПО УВЗ, район Ватихи по Салдинскому тракту, ул. Ватутина, уч. 283 выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ и (или) площади земельного участка.

Заказчиком кадастровых работ является Зяблова Ирина Михайловна (адрес: обл. Свердловская, г. Нижний Тагил, ул. Чайковского, д. 90, кв. 50; тел. 8-908-921-63-19).

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: г. Нижний Тагил, ул. Ермака, 44а, кабинет № 4, 18 декабря 2020 г., в 10 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Нижний Тагил, ул. Ермака, 44а, кабинет № 4.

Обоснованные возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана, и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 18 ноября по 2 декабря 2020 г. по адресу: г. Нижний Тагил, ул. Ермака, 44а, кабинет № 4.

Смежный земельный участок, с правообладателем которого требуется согласовать местоположение границ: кадастровый номер 66:56:0401005:281, адрес: обл. Свердловская, г. Нижний Тагил, СК № 3 ПО «УВЗ» по Салдинскому тракту, бригада 17, уч. 282

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

На платной основе

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

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

11 ноября 2020 г.

На основании постановления Главы города Нижний Тагил от 13.10.2020 № 283-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 от 09.11.2020 были организованы и проведены публичные слушания.

Собрание участников публичных слушаний состоялось 11 ноября 2020 года, с 15.30 до 16.00 час., в помещении Управления архитектуры и градостроительства Администрации города по адресу: 622001, город Нижний Тагил, улица Красноармейская, 36, кабинет 17.

Постановление Главы города о назначении публичных слушаний и оповещение о начале публичных слушаний было опубликовано в газете «Тагильский рабочий» № 119 от 14.10.2020 года, размещено на официальном сайте города Нижний Тагил и на стенде Управления и 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. Консультирование посетителей экспозиции по проекту проводилось в кабинете 21.

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

В процессе организации и проведения публичных слушаний по проекту «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа Нижний Тагил», зарегистрировано 0 участников публичных слушаний.

Заключение о результатах публичных слушаний по проекту подготовлено на основании протокола публичных слушаний от 11.11.2020.

Вопрос, вынесенный на публичные слушания – проект внесения изменений в градостроительные регламенты в части видов разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства. Дополнен условно разрешенные виды использования территориальной зоны П-2 «Зона производственно-коммунальных объектов III-V класса опасности» кодом классификатора видов разрешенного использования 4.9.1.1 «Заправка транспортных средств».

С учетом положительного решения на поступившее ранее предложение, о внесении изменений в градостроительные регламенты в части видов разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства, о дополнении территориальной зоны П-2 видом разрешенного использования «Ремонт автомобилей» (код классификатора 4.9.1.4). Внести в градостроительные регламенты Правил землепользования и застройки городского округа Нижний Тагил в части видов разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства, в условно разрешенные виды использования вид «Объекты дорожного сервиса» (код классификатора 4.9.1). Содержание данного вида включает в себя содержание видов разрешенного использования с кодами 4.9.1.1 – 4.9.1.4).

Оценки представленные материалы по проекту «Внесение изменений в Правила землепользования и застройки

ки городского округа Нижний Тагил», протокол 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.

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

В. А. ГОРЯЧКИН

**Секретарь Комиссии,
начальник отдела
градостроительного планирования
управления архитектуры
и градостроительства**

Е. А. БАЛКИНА

УЧРЕДИТЕЛИ:

Администрация города Нижний Тагил, 622034, Свердловская область, г. Нижний Тагил, ул. Пархоменко, 1а;

МАУ «Нижнетагильская информационная компания «Тагил-пресс» (пр. Ленина, 11)

Газета зарегистрирована управлением Федеральной службы по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия по УРФО Регистр. свидетельство ПИ № ФС11-1302

ИЗДАТЕЛЬ:

МАУ «Нижнетагильская информационная компания «Тагил-пресс», 622001, г. Нижний Тагил, пр. Ленина, 11.

**И. О. ДИРЕКТОРА А. Е. ГОЛУБИКОВА
ГЛАВНЫЙ РЕДАКТОР
Анжела Евгеньевна ГОЛУБИКОВА
ОТВЕТСТВЕННЫЙ РЕДАКТОР
Евгений Геннадьевич ГЛАЗЫРИН
(тел. (3435) 23-00-34)**

АДРЕС РЕДАКЦИИ:
622001, г. Нижний Тагил, пр. Ленина, 11.

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

Отпечатан в ООО «Типография Нижнетагильская». Адрес: 622001, Свердловская область, г. Нижний Тагил, ул. Газетная, 81. 3. 2924. Т. 44. Объем 3 п. л. Цена свободная. Время подписания в печать по графику – 19.30, фактически – 16.00.

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

Подписной индекс 2109