

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ОТ 25.10.2018 № 2667-ПА

О внесении изменений в Конкурсную документацию по проведению конкурса на право заключения концессионного соглашения в отношении отдельных объектов централизованных систем холодного водоснабжения и водоотведения

В связи с необходимостью уточнения Конкурсной документации по проведению открытого конкурса на право заключения концессионного соглашения в отношении отдельных объектов централизованных систем холодного водоснабжения и водоотведения, руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Конкурсную документацию по проведению конкурса на право заключения концессионного соглашения в отношении отдельных объектов централизованных систем холодного водоснабжения и водоотведения, утвержденную постановлением Администрации города Нижний Тагил от 09.08.2018 № 2117-ПА, (в редакции постановления Администрации города Нижний Тагил от 20.09.2018 № 2389-ПА) следующие изменения:

1) в пункте 3 Раздела 10 «Место и срок представления заявок на участие в открытом конкурсе (даты и время начала и истечения этого срока)» слова «2 ноября» заменить словами «17 декабря»;

2) в пункте 3 Раздела 16 «Порядок, место и срок представления конкурсных предложений» слова «12 ноября» заменить словами «24 декабря»;

3) в пункте 4 Раздела 16 «Порядок, место и срок представления конкурсных предложений» слова «19 февраля» заменить словами «29 марта»;

4) в пункте 1 Раздела 18 «Порядок, место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе» слова «6 ноября» заменить словами «18 декабря»;

5) в пункте 1 Раздела 19 «Порядок и срок проведения предварительного отбора участников конкурса, дата под-

писания протокола о проведении предварительного отбора участников открытого конкурса» слова «6 ноября» заменить словами «18 декабря»;

6) в пункте 1 Раздела 21 «Порядок, место, дата и время вскрытия конвертов с конкурсными предложениями» слова «19 февраля» заменить словами «29 марта»;

7) в пункте 3 Раздела 23 «Порядок определения победителя открытого конкурса» слова «26 марта» заменить словами «8 апреля».

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

В. Ю. ПИНАЕВ,
Глава города.

СООБЩЕНИЕ

о внесении изменений в Конкурсную документацию по проведению открытого конкурса на право заключения концессионного соглашения в отношении отдельных объектов централизованных систем холодного водоснабжения и водоотведения

Конкурсная комиссия объявляет о внесении следующих изменений в сообщение о проведении открытого конкурса на право заключения концессионного соглашения в отношении отдельных объектов централизованных систем холодного водоснабжения и водоотведения (в редакции от 20.09.2018 г.), размещенное на официальном сайте размещения информации по конкурсу: www.torgi.gov.ru, а так же сайте города Нижний Тагил: www.ntagil.org:

Пункты 8, 11, 12, 13, 14 сообщения о проведении открытого конкурса на право заключения концессионного соглашения в отношении отдельных объектов централизованных систем холодного водоснабжения и водоотведения (в редакции от 20.09.2018 г.) изложить в следующей редакции:

«8. Место и срок представления заявок на участие в конкурсе:

8.1. Заявки принимаются конкурсной комиссией по адресу: 622034 Российская Федерация, г. Нижний Тагил, ул. Пархоменко, 1а, кабинет 259, в рабочие дни с понедельника по четверг с 09:00 до 17:00 и пятницу с 09:00 до 16:00 (перерыв с 12:00 до 12:48, время местное).

8.2. Дата начала приема заявок на участие в открытом конкурсе: с 17 августа 2018 года с 09:00 по местному времени.

8.3. Дата окончания приема заявок на участие в открытом конкурсе: 17 декабря 2018 года до 16:00 по местному времени.

11. Порядок, место и срок представления конкурсных предложений:

11.1. Конкурсное предложение должно быть оформлено участником конкурса в соответствии с требованиями конкурсной документации и представлено в конкурсную комиссию по адресу: 622034 Российская Федерация, г. Нижний Тагил, ул. Пархоменко, 1а, кабинет 259 в рабочие дни с понедельника по четверг с 09:00 до 17:00 и пятницу с 09:00 до 16:00 (перерыв с 12:00 до 12:48, время местное).

11.2. Дата начала представления конкурсных предложений: 24 декабря 2018 года с 10:00 по местному времени.

11.3. Дата окончания представления конкурсных предложений: 29 марта 2019 года в момент вскрытия конвертов с конкурсными предложениями, который является моментом истечения срока представления конкурсных предложений.

11.4. Конкурсное предложение оформляется на русском языке по форме, указанной в конкурсной документации, в двух экземплярах (оригинал и копия), каждый из которых удостоверяется подписью участника конкурса, и представляется в конкурсную комиссию в установленном конкурсной документацией порядке в отдельном запечатанном конверте. К конкурсному предложению прилагается удостоверенная подписью участника конкурса опись представленных им документов и материалов по форме, указанной в конкурсной документации, в двух экземпля-

рах, оригинал которой остается в конкурсной комиссии, копия – у участника конкурса.

11.5. Все страницы оригинала конкурсного предложения должны быть пронумерованы, первая страница оригинала конкурсного предложения должна быть помечена надписью «Оригинал». Все страницы копии конкурсного предложения должны быть пронумерованы, первая страница копии конкурсного предложения должна быть помечена надписью «Копия». При этом копия конкурсного предложения должна соответствовать оригиналу конкурсного предложения по содержанию и составу документов и материалов. В случае расхождений между оригиналом и копией преимущественную силу имеет оригинал конкурсного предложения.

Допускается разделение документов в составе конкурсного предложения на несколько томов. Каждый том представляется в прошитом, скрепленном печатью (при ее наличии) и подписью участника конкурса в виде с указанием на обороте последней страницы конкурсного предложения количества страниц тома и его порядкового номера. Первая страница каждого тома должна быть помечена надписью соответственно «Оригинал» или «Копия».

11.6. Документы, включенные в оригинал конкурсного предложения, представляются в прошитом, скрепленном печатью (при ее наличии) и подписью участника конкурса или его уполномоченного представителя в виде с указанием на обороте последней страницы конкурсного предложения количества страниц.

11.7. Документы, составляющие копию конкурсного предложения, брошюруются отдельно и представляются в прошитом, скрепленном печатью (при ее наличии) и подписью участника конкурса или его уполномоченного представителя в виде с указанием на обороте последней страницы конкурсного предложения количества страниц.

11.8. На конверте с конкурсными предложениями должно быть указано «Конкурсное предложение по открытому конкурсу на право заключения концессионного соглашения в отношении отдельных объектов централизованных систем холодного водоснабжения и водоотведения».

Кроме того, на конверте с конкурсным предложением указывается наименование и местонахождение (почтовый адрес) или фамилия, имя, отчество и место жительства (для индивидуальных предпринимателей) участника конкурса, представляющего конкурсное предложение.

Конверт на местах склейки должен быть подписан уполномоченным лицом заявителя и скреплен печатью заявителя (при ее наличии).

11.9. Представленное в конкурсную комиссию конкурсное предложение подлежит регистрации в журнале регистрации конкурсных предложений под порядковым номером с указанием даты и точного времени его представления (часы и минуты) во избежание совпадения этого времени с временем представления других конкурсных предложений. На копии описи представленных участником конкурса документов и материалов делается отметка о дате и времени представления конкурсно-

го предложения с указанием номера этого конкурсного предложения.

11.10. Участник конкурса вправе представить конкурсное предложение на заседании конкурсной комиссии в момент вскрытия конвертов с конкурсными предложениями, который является моментом истечения срока представления конкурсных предложений.

11.11. В конкурсном предложении для каждого критерия конкурса указывается значение предлагаемого участником конкурса условия в виде числового значения на каждый год срока действия концессионного соглашения.

12. Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе:

Конверты с заявками вскрываются на заседании конкурсной комиссии по адресу: 622034 Российская Федерация, г. Нижний Тагил, ул. Пархоменко, 1а, кабинет 207, 18 декабря 2018 года в 10.00 часов по местному времени.

13. Место, дата и время вскрытия конвертов с конкурсными предложениями:

Конверты с конкурсными предложениями вскрываются на заседании конкурсной комиссии по адресу: 622034 Российская Федерация, город Нижний Тагил, улица Пархоменко, 1а, кабинет 207 29 марта 2019 года в 10.00 часов по местному времени.

14. Порядок определения победителя конкурса:

14.1. Победителем конкурса признается участник конкурса, предложивший наилучшие условия, определяемые в порядке, предусмотренном конкурсной документацией.

14.2. В случае, если два и более конкурсных предложения содержат равные наилучшие условия, победителем конкурса признается участник конкурса, раньше других указанных участников конкурса представивший в конкурсную комиссию конкурсное предложение.

14.3. Решение об определении победителя конкурса оформляется протоколом рассмотрения и оценки конкурсных предложений 8 апреля 2019 г., в котором указываются:

1) критерии конкурса;

2) условия, содержащиеся в конкурсных предложениях;

3) результаты рассмотрения конкурсных предложений с указанием конкурсных предложений, в отношении которых принято решение об их несоответствии требованиям Конкурсной документации;

4) результаты оценки конкурсных предложений;

5) наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество и место жительства (для индивидуального предпринимателя) победителя конкурса, обоснование принятого Конкурсной комиссией решения о признании участника конкурса победителем конкурса.»

Конкурсная комиссия.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ОТ 18.10.2018 № 2586-ПА**

О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»

В соответствии с Федеральным законом от 19 июля 2018 года № 204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части установления дополнительных гарантий граждан при получении государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации города Нижний Тагил от 23.05.2017 № 1210-ПА «О внесении изменений в штатное расписание управления архитектуры и градостроительства Администрации города Нижний Тагил», в рамках достижения показателя, предусмотренного пунктом 1.4. Целевой модели «Постановка на кадастровый учет земельных участков и объектов недвижимого имущества», утвержденной Распоряжением Правительства Российской Федерации от 31 января 2017 года № 147-р, в целях приведения муниципальных правовых актов города Нижний Тагил в соответствие с требованиями действующего законодательства, руководствуясь статьей 26 Устава города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории», утвержденный постановлением Администрации города Нижний Тагил от 07.04.2016 № 996-ПА «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории», изменения, изложив его в новой редакции (*Приложение*).

2. Признать утратившими силу:

1) постановления Администрации города Нижний Тагил от 02.05.2017 № 1008-ПА «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»;

2) от 09.06.2017 № 1369-ПА «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории».

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

**В. Ю. ПИНАЕВ,
Глава города.**

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению Администрации города от 18.10.2018 № 2586-ПА

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»

РАЗДЕЛ 1. Общие положения

1. Предмет регулирования

1. Административный регламент (далее – Регламент) по оказанию муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» (далее – муниципальная услуга) разработан в целях:

- повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги;
- определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при осуществлении полномочий Администрации города Нижний Тагил по предоставлению муниципальной услуги.

2. Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее – схема расположения земельного участка) представляет собой изображение границ образуемого земельного участка или образуемых земельных участков на кадастровом плане территории. При этом в схеме расположения земельного участка указывается площадь каждого образуемого земельного участка и в случае, если предусматривается образование двух и более земельных участков, указываются их условные номера.

Документом об утверждении схемы расположения земельного участка является приказ Управления архитектуры и градостроительства Администрации города Нижний Тагил об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории (далее – приказ об утверждении схемы расположения земельного участка).

3. Подготовка схемы расположения земельного участка осуществляется в отношении земель и земельных участков, полномочиями по распоряжению которыми обладает Администрация города Нижний Тагил, с учетом утвержденных документов территориального планирования, Правил землепользования и застройки городского округа Нижний Тагил, проектов планировки территорий, землеустроительной документации, положений об особо охраняемых природных территориях, наличия зон с особыми условиями использования территории,

земельных участков общего пользования, территорий общего пользования; а также с учетом красных линий, местоположения границ земельных участков, местоположения зданий, сооружений (в том числе размещения которых предусмотрено государственными программами Российской Федерации, государственными программами субъекта Российской Федерации, адресными инвестиционными программами), объектов незавершенного строительства.

2. Круг заявителей

4. Заявителями на получение муниципальной услуги могут быть физические или юридические лица, а также индивидуальные предприниматели, заинтересованные в предоставлении муниципальной услуги, являющиеся правообладателями земельного участка на праве постоянного (бессрочного) пользования, праве аренды или безвозмездного пользования, либо являющиеся собственниками расположенных на земельном участке зданий, сооружений либо обладающими ими на праве хозяйственного ведения или оперативного управления.

5. От имени заявителей с заявлением о предоставлении муниципальной услуги может обратиться представитель при предоставлении документа, удостоверяющего личность, и документа, удостоверяющего полномочия.

6. Муниципальная услуга по утверждению схемы расположения земельного участка предоставляется в случаях необходимости образования земельного участка или земельных участков в соответствии с требованиями Земельного кодекса Российской Федерации:

- 1) в целях образования земельного участка путем раздела земельного участка, находящегося в муниципальной собственности и предоставленного юридическому лицу на праве постоянного (бессрочного) пользования;
- 2) в целях образования земельного участка путем раздела земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности и предоставленного гражданину или юридическому лицу на праве аренды или безвозмездного пользования.

Подготовка схемы расположения земельного участка обеспечивается самим заявителем.

7. Образование земельных участков из земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, допускается в соответствии с утвержденной схемой расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при отсутствии утвержденного проекта межевания территории.

8. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в целях дальнейшего проведения кадастровых работ в отношении образуемых земельных участков и постановки их на государственный кадастровый учет.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

9. Адрес, справочный телефон и график работы отраслевого (функционального) органа Администрации города, участвующего в предоставлении муниципальной услуги:

Управление архитектуры и градостроительства Администрации города Нижний Тагил (далее – УАиГ), адрес: город Нижний Тагил, улица Красноармейская, 36, телефон (3435) 25-75-36 (приемная), адрес электронной почты arch-nt@mail.ru, адрес официальной электронной почты для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа arch_uslugi@ntagil.org.

График работы: понедельник – четверг с 8.30 до 17.30, пятница с 8.30 до 16.30, перерыв с 12.00 до 12.48; выходные дни – суббота, воскресенье.

Официальный сайт города Нижний Тагил www.ntagil.org.

Информацию о муниципальной услуге можно получить в филиалах государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг» (далее – МФЦ):

Ленинский район:

Место нахождения: Свердловская область, город Нижний Тагил, улица Космонавтов, 45.

Устная информация по телефонам: (3435) 24-57-40, 24-54-55.

Адрес электронной почты: mfc_ntagil@mail.ru.

График работы с заявителями: понедельник – воскресенье с 8.00 до 20.00 часов.

Дзержинский район:

Место нахождения: Свердловская область, город Нижний Тагил, улица Вагоностроителей, 64.

Устная информация по телефонам: (3435) 36-02-73, 36-02-74.

Адрес электронной почты: mfc_vagonka@mail.ru.

График работы с заявителями: понедельник, среда, четверг, пятница с 8.00 до 18.00, вторник с 8.00 до 20.00, суббота с 8.00 до 17.00, воскресенье – выходной.

Тагилстроевский район:

Место нахождения: Свердловская область, город Нижний Тагил, улица Металлургов, 46 Б.

Устная информация по телефонам: (3435) 32-63-73, 32-53-18.

Адрес электронной почты: mfc15@yandex.ru.

График работы с заявителями: понедельник – пятница с 8.00 до 17.00, суббота с 8.00 до 16.00, воскресенье – выходной.

Единый контакт-центр: 8-800-200-84-40 (звонок бесплатный).

10. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется МФЦ, УАиГ в устной форме и путем размещения информации в письменной форме на стендах, в порядке личного обращения заявителей в часы приема, с использованием средств телефонной связи, по письменным обращениям.

11. Информирование осуществляется по следующим вопросам:

- отраслевой (функциональный) орган Администрации города Нижний Тагил, муниципальное учреждение, участвующее в предоставлении муниципальной услуги,

график (режим) его работы, адрес и контактная информация;

- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;
- результат рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

12. Информацию по процедуре предоставления муниципальной услуги можно получить на официальном сайте города Нижний Тагил www.ntagil.org.

РАЗДЕЛ 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

1. Наименование муниципальной услуги

13. Муниципальная услуга, предоставление которой регулируется настоящим Административным регламентом, именуется «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории».

2. Наименование муниципального органа, предоставляющего муниципальную услугу

14. Муниципальная услуга оказывается Администрацией города Нижний Тагил, в предоставлении муниципальной услуги участвует управление архитектуры и градостроительства Администрации города. Возможно получение муниципальной услуги через филиалы государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг» и в электронном виде, в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

15. При предоставлении муниципальной услуги управление архитектуры и градостроительства взаимодействует:

- с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии (далее – Росреестр);
- с Федеральным государственным бюджетным учреждением «Федеральная кадастровая палата Росреестра» по Свердловской области (далее – ФГБУ «ФКП Росреестра»); в случае наделения указанного учреждения полномочиями по предоставлению сведений из Единого государственного реестра недвижимости в соответствии с частью 4 статьи 3 Федерального закона от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
- с Федеральной налоговой службой Российской Федерации (далее – ФНС России).

16. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный Нижнетагильской городской Думой.

3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

17. Результатом предоставления муниципальной услуги является утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории путем подписания приказа управления архитектуры и градостроительства об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории либо письменный мотивированный отказ в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

Процедура предоставления муниципальной услуги завершается путем вручения или направления почтой по адресу, указанному в заявлении, заявителю подготовленной схемы расположения земельного участка с приказом управления архитектуры и градостроительства об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории либо письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

4. Срок предоставления муниципальной услуги

18. Срок предоставления муниципальной услуги составляет семнадцать дней со дня поступления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

19. Предоставление муниципальной услуги регламентируется следующими нормативными правовыми актами:

№ п/п	Нормативный правовой акт	Источник официального опубликования
1.	Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ	Текст опубликован: в «Российской газете» от 30 октября 2001 года № 211-212, в «Парламентской газете» от 30 октября 2001 года № 204-205, в Собрании законодательства Российской Федерации от 29 октября 2001 года № 44, ст. 4147
2.	Федеральный закон от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»	Текст опубликован: в «Российской газете» от 30 октября 2001 года № 211-212, в «Парламентской газете» от 30 октября 2001 года № 204-205, в Собрании законодательства Российской Федерации от 29 октября 2001 года № 44, ст. 4148
3.	Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ	Первоначальный текст документа опубликован в изданиях: «Российская газета», № 290, 30.12.2004, «Собрание законодательства РФ», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 16, «Парламентская газета», № 5-6, 14.01.2005
4.	Федеральный закон от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»	Первоначальный текст документа опубликован в изданиях: «Российская газета», № 290, 30.12.2004, «Собрание законодательства РФ», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 17, «Парламентская газета», № 5-6, 14.01.2005
5.	Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»	Текст опубликован в «Российской газете» от 17.07.2015 № 156, в Собрании законодательства Российской Федерации от 20.07.2015 № 29 (часть I), ст. 4344, на Официальном интернет-портале правовой информации http://www.pravo.gov.ru , 14.07.2015.
6.	Решение Нижнетагильской городской Думы от 27.12.2012 № 61 «Об утверждении Правил землепользования и застройки городского округа Нижний Тагил»	Первоначальный текст опубликован в газете «Тагильский рабочий» № 245, 29.12.2012
7.	Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»	Первоначальный текст документа опубликован в изданиях: «Российская газета», № 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179
8.	Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»	Текст опубликован в Собрании законодательства Российской Федерации от 06.10.2003 № 40, ст. 3822, в «Парламентской газете» от 08.10.2003 № 186, в «Российской газете» от 08.10.2003 № 202
9.	Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»	Текст опубликован: в «Российской газете» от 05.05.2006 № 95, в Собрании законодательства Российской Федерации от 08.05.2006 № 19, ст. 2060, в «Парламентской газете» от 11.05.2006, № 70-71
10.	Федеральный закон от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»	Текст опубликован в издании «Российская газета», № 75, 08.04.2011
11.	Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 27.11.2014 № 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории и форматах схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе»	Текст опубликован на официальном интернет-портале правовой информации www.pravo.gov.ru 18.02.2015
12.	Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка»	Текст опубликован на официальном интернет-портале правовой информации www.pravo.gov.ru 27.02.2015

находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату.	
15. Устав города Нижний Тагил	Первоначальный текст опубликован в газете «Горный край» от 16.12.2005 № 143

6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем

20. Для предоставления муниципальной услуги заявитель подает заявление об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (*Приложение № 1*).

Заявитель при подаче заявления представляет документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя – документ, подтверждающий полномочия представителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом органа местного самоуправления, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению.

21. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

1) универсальная электронная карта (при наличии) либо копия документа, удостоверяющего личность;

2) заявление в письменной форме о предоставлении муниципальной услуги, оформленное согласно Приложению № 1 к настоящему Регламенту, с указанием:

– фамилии, имени, отчества, места жительства заявителя;

– реквизитов документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

– наименования и места нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика;

– почтового адреса и (или) адреса электронной почты для связи с заявителем;

– кадастрового номера и площади земельного участка, который подлежит разделу;

– вида разрешенного использования исходного земельного участка;

– вида права на исходный земельный участок;

– перечня объектов недвижимости, расположенных в границах исходного земельного участка, собственником которых является заявитель, либо которые находятся у заявителя на праве хозяйственного ведения или оперативного управления;

– перечня иных объектов недвижимости, расположенных в границах исходного земельного участка, не принадлежащих заявителю, с указанием их правообладателей (при наличии);

– площади земельных участков, образуемых в результате раздела исходного земельного участка и находящихся на них объектах недвижимости;

– цели использования земельных участков, образуемых в результате раздела исходного земельного участка;

– способа получения результата предоставления услуги;

– личной подписи и даты.

3) схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории, выполненная в соответствии с требованиями Приказа Минэкономразвития России от 27.11.2014 № 762;

4) копии правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов на исходный земельный участок, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН);

5) копии правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов на принадлежащие заявителю здания, сооружения, расположенные на исходном земельном участке, если права на них не зарегистрированы в ЕГРН.

7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

22. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органа местного самоуправления и (или) иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить:

– 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 государственного реестра о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе являющемся заявителем, ходатайствующим о приобретении прав на земельный участок (органы Федеральной налоговой службы по Свердловской области);

– сведения, содержащиеся в ЕГРН, о преобразованном земельном участке и расположенных на нем объектах недвижимого имущества либо уведомление об отсутствии в ЕГРН указанных сведений (Росреестр либо ФГБУ «ФКП Росреестра»);

– информация, содержащаяся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности (Управление архитектуры и градостроительства Администрации города Нижний Тагил);

– согласие в письменной форме землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей исходного земельного участка.

Указанные в настоящем пункте документы заявитель вправе приложить к заявлению о предоставлении муниципальной услуги. Непредставление заявителем документов, указанных в настоящем пункте, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

23. Специалисты отраслевого органа Администрации города, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, не вправе при предоставлении муниципальной услуги требовать от заявителя:

1) представление 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) представление документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

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

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги.

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

24. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

25. Законодательством не предусмотрено оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги.

26. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги по утверждению схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории:

1) несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

2) полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

3) разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса РФ требований к образуемым земельным участкам;

4) несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

5) расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;

6) отсутствие согласия в письменной форме землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей исходного земельного участка.

27. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется в письменной форме, должно быть обоснованным и содержать все основания отказа.

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

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

28. Необходимой и обязательной услугой для предоставления муниципальной услуги по утверждению схемы расположения земельного участка является услуга по изготовлению схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

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

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

13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления услуги

30. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления услуги составляет 15 минут.

14. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

31. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется МФЦ и УАИГ по адресу, указанным в пункте 9 настоящего Регламента, в письменной форме на бумажном носителе. Заявление и приложенные к нему документы могут быть направлены в УАИГ посредством почтовой связи на бумажном носителе по адресу, указанному в пункте 9 настоящего Регламента, либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес официальной электронной почты. Заявление может быть подано через Единый портал государственных и муниципальных услуг. Требования к формату заявления и прилагаемых к нему документов, предоставляемых в электронной форме, указаны в пункте 43 настоящего Регламента.

Личность заявителя может быть удостоверена универсальной электронной картой.

32. Регистрация заявления производится в день поступления специалистом МФЦ в порядке, предусмотренном пунктом 49 настоящего Регламента или специалистом УАИГ в порядке, предусмотренном пунктом 45 настоящего Регламента.

Заявление, полученное в электронной форме, специалистом, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, в день его поступления распечатывается на бумажном носителе и регистрируется в системе ГИС Нижний Тагил «Инмета» в день его поступления в управление архитектуры и градостроительства.

Получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается Управлением архитектуры и градостроительства путем направления заявителю специалистом, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения уполномоченным органом указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема. Уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в уполномоченный орган.

Порядок и способы подачи заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» указаны в пункте 50 настоящего Регламента.

15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги

33. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны быть оборудованы информационными стендами, содержащими информацию о наименовании и графике работы МФЦ и УАИГ.

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

35. Здание, в котором находятся помещения для предоставления муниципальной услуги, имеет туалет со свободным доступом к нему в рабочее время.

36. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, включают места для ожидания, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов. Места для ожидания оборудуются стульями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения.

37. Место для информирования и заполнения необходимых документов оборудовано информационным стендом, стульями и столом.

38. На информационном стенде размещается следующая информация:

1) форма заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и предъявляемые к ним требования.

39. Помещения должны быть оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами, должно быть обеспечено беспрепятственное передвижение и разворот инвалидов, 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.

16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

40. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

– транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

– обеспечение беспрепятственного доступа лиц к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

– обеспечение предоставления муниципальной услуги с использованием возможностей Единого портала государственных и муниципальных услуг;

– размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Администрации города Нижний Тагил;

– размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

41. Показателями качества муниципальной услуги являются:

– соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

– соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

– отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействие), принятые и осуществленные должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги.

17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенностей предоставления муниципальной услуги в электронной форме

42. Возможно получение муниципальной услуги через филиалы государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг». Особенности предоставления услуги через многофункциональный центр определены в пунктах 48, 49 настоящего Регламента.

43. Возможно получение муниципальной услуги в электронной форме. Порядок и способы подачи заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» указаны в пункте 50 настоящего регламента.

Заявления и прилагаемые к ним документы предоставляются в управление архитектуры и градостроительства в форме электронных документов путем заполнения формы запроса, размещенной на Едином портале, направляются в виде файлов в формате XML, созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.

Заявления представляются в уполномоченный орган в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, если указанные заявления предоставляются в форме электронного документа посредством электронной почты.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявлений и прилагаемых к заявлениям электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

РАЗДЕЛ 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

1. Перечень административных процедур

44. Перечень административных процедур при предоставлении муниципальной услуги по утверждению схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории:

1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) экспертиза представленных документов, направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

3) утверждение схемы земельного участка либо подготовка письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги и направление (вручение) результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в Приложении № 2 к настоящему Регламенту.

2. Прием и регистрация заявлений о предоставлении муниципальной услуги

45. Основанием для начала административной процедуры является заявление об утверждении схемы расположения земельного участка с предоставлением документов, указанных в пункте 21 настоящего Регламента. Бланк заявления представлен в Приложении № 1 к настоящему Регламенту.

Заявление подается в приемную управления архитектуры и градостроительства. Специалист, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции, обязан проверить личность заявителя по документу, удостоверяющему личность, заверить копию документа, удостоверяющего личность, проверить комплектность документов, перечень которых обозначен как приложение к заявлению, зарегистрировать заявление в день его поступления в системе ГИС Нижний Тагил «Инмета»; при подаче заявления представителем – проверить личность представителя по документу, удостоверяющему личность, проверить полномочия представителя и заверить копию доверенности.

Зарегистрированное заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются начальнику отдела правовых отношений и землепользования, а тот назначенному им специалисту.

Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать двух дней со дня поступления заявления.

Результатом административной процедуры является поступление зарегистрированного в «Инмета» заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на рассмотрение специалисту отдела правовых отношений и землепользования.

3. Экспертиза представленных документов, направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги

46. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту отдела правовых отношений и землепользования заявления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

Специалист отдела правовых отношений и землепользования проверяет заявление на соответствие требованиям пункта 21 настоящего Регламента, комплектность приложенных к нему документов, осуществляет направление межведомственных запросов для получения информации и документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, в том числе направляет копию схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории землепользователям, землевладельцам, арендаторам, залогодержателям исходного земельного участка с целью получения согласия на образование земельных участков в соответствии с представленной заявителем схемой.

Формирование и направление межведомственных запросов осуществляется в

случае отсутствия документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 22 настоящего Регламента.

Получение сведений из ЕГРН осуществляется путем межведомственного электронного взаимодействия.

Росреестр либо ФГБУ «ФКП Росреестра» предоставляет сведения в срок не более трех рабочих дней со дня получения запроса.

В случае превышения срока получения от Росреестра или ФГБУ «ФКП Росреестра» ответов на межведомственные запросы, срок рассмотрения обращения заявителя продлевается на срок задержки получения ответов.

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 10 дней со дня поступления заявления.

4. Утверждение схемы земельного участка и направление (вручение) ее заявителю

47. Основанием для начала административной процедуры является окончание проведения экспертизы документов, получение необходимой информации из органов (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Специалист отдела правовых отношений и землепользования:

- обеспечивает рассмотрение заявления на предмет возможности образования земельных участков в соответствии с представленной схемой, проверяет наличие (отсутствие) оснований для отказа в утверждении схемы земельного участка на кадастровом плане территории, для чего проводит анализ представленной схемы на предмет возможности образования земельных участков для заявленных целей с учетом градостроительных и иных условий использования соответствующей территории, с учетом сведений ЕГРН, сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, наличия согласия в письменной форме землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей на образование земельных участков в соответствии с представленной заявителем схемой, при необходимости проводит натурное обследование земельного участка;

- в случае отсутствия оснований, указанных в пункте 26 настоящего Регламента, для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, обеспечивает утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории начальником либо заместителем начальника управления;

- при наличии оснований, предусмотренных пунктом 26 настоящего Регламента, для отказа в утверждении схемы, осуществляет подготовку и подписание начальником или заместителем начальника управления письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги с указанием всех оснований.

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 13 дней со дня поступления заявления.

Специалист управления архитектуры и градостроительства, ответственный за регистрацию заявлений, обеспечивает вручение (направление) заявителю письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги или утвержденной схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории в течение 2 дней.

Общий срок выполнения административной процедуры не должен превышать 17 дней со дня поступления заявления.

5. Порядок и сроки осуществления административных процедур через многофункциональный центр

48. По муниципальной услуге МФЦ осуществляет следующие действия:

- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги Администрацией через МФЦ;

- информирование заявителей о месте нахождения, режиме работы и контактных телефонах отраслевого (функционального) подразделения Администрации города, участвующего в предоставлении муниципальной услуги;

- прием письменных заявлений о предоставлении муниципальной услуги;

- передачу принятых письменных заявлений в управление архитектуры и градостроительства Администрации города;

- выдачу результата предоставления услуги.

49. Для получения муниципальной услуги заявители представляют в МФЦ заявление по форме и необходимые документы в соответствии с требованиями настоящего Регламента.

При подаче запроса в МФЦ лицом, ответственным за выполнение административной процедуры является работник МФЦ.

Проверка наличия у заявителя документа, удостоверяющего личность, осуществляется оператором МФЦ в общем порядке при оформлении заявления заявителя на предоставление муниципальной услуги. Документ после проверки возвращается заявителю. Копия документа, удостоверяющего личность, заверяется оператором МФЦ и прилагается к заявлению. При подаче заявления представителем оператор МФЦ должен проверить личность представителя по документу, удостоверяющему личность, проверить полномочия представителя и заверить копию доверенности. При отсутствии документа, удостоверяющего личность заявителя прием письменного заявления заявителя в МФЦ не производится, заявление в управление архитектуры и градостроительства не передается.

МФЦ выдает заявителю один экземпляр заявления о предоставлении муниципальной услуги с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ.

Оператор МФЦ проверяет правильность и полноту заполнения заявления, проверяет комплектность приложений к нему документов, регистрирует принятые заявления путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером МФЦ. Оператор МФЦ также ставит дату приема и личную подпись.

В случае, когда заявитель представляет копию документа с предъявлением оригинала, оператор МФЦ сверяет подлинник с оригиналом, ставит на копии прямоугольный штамп «С подлинным сверено» и возвращает оригинал заявителю.

Принятые от заявителя заявления и документы передаются в Управление архитектуры и градостроительства Администрации города на следующий рабочий день после приема в МФЦ по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной в двух экземплярах (по одной для каждой из сторон) либо путем направления посредством системы межведомственного электронного взаимодействия. При приеме документов проверяется правильность заполнения заявления и комплектность приложений к заявлению документов. В случае если к заявлению не приложены документы, обозначенные в заявлении, как прилагаемые, прием документов Управлением архитектуры и градостроительства от МФЦ не производится.

Управление архитектуры и градостроительства Администрации города передает в МФЦ для организации выдачи заявителю по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной в двух экземплярах (по одной для каждой из сторон), либо посредством системы межведомственного электронного взаимодействия результат предоставления услуги в срок, не позднее чем за 1 день до истечения 17 дней со дня поступления заявления для направления (вручения) заявителю.

Письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги или утвержденная схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории выдается заявителю в срок, установленный административным регламентом, исчисляемый со дня приема заявления и документов в МФЦ.

6. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

50. Заявление в форме электронного документа может быть направлено заявителем в Управление архитектуры и градостроительства по выбору заявителя:

- путем заполнения формы запроса, размещенной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал) посредством отправки через личный кабинет;

- путем направления электронного документа в управление архитектуры и градостроительства на официальную электронную почту, указанную в пункте 9 настоящего Регламента.

В заявлении указывается один из следующих способов предоставления результатов рассмотрения заявления уполномоченным органом:

- в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;

- в виде бумажного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством почтового отправления;

- в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты.

Для подачи заявления в электронном виде с использованием Единого портала заявителю необходимо зарегистрироваться на Едином портале, получить личный пароль и логин для доступа в раздел «Личный кабинет пользователя» и выполнить следующие действия:

- выбрать в разделе «Личный кабинет пользователя» последовательно пункты меню «Органы власти», «Органы власти по местоположению», «Органы местного самоуправления», «Управление архитектуры и градостроительства Администрации города Нижний Тагил», «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории», затем «Получить услугу»;

- заполнить форму заявления;

- загрузить предварительно отсканированные в формате PDF копии документов, перечисленных в пункте 21;

- подтвердить необходимость получения услуги, выбрав пункт меню «Подать заявление».

Заявитель вправе представить с заявлением документы, перечисленные в пункте 22 настоящего регламента.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо):

- электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

- усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью (если заявителем является юридическое лицо):

- лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

- представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

К заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя) в виде электронного образа такого документа.

Представление копии документа, удостоверяющего личность заявителя или представителя заявителя не требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет Единого портала, а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае представления заявления представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

Заявление, представленное с нарушением изложенного порядка, не рассматривается.

Не позднее пяти рабочих дней со дня представления такого заявления Управление архитектуры и градостроительства направляет заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) заявителя или иным указанным в заявлении способом уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

РАЗДЕЛ 4. Формы контроля исполнения муниципальной услуги

51. Контроль предоставлением муниципальной услуги осуществляется Главой города Нижний Тагил или лицами, назначенными Главой города для проведения контроля.

52. Текущий контроль соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативно-правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятия ими решений, осуществляется начальником и заместителем начальника управления архитектуры и градостроительства.

53. Для осуществления функций по предоставлению муниципальной услуги возложенных на органы муниципального образования город Нижний Тагил, их руководители и иные работники, являющиеся муниципальными служащими, наделяются необходимыми правами, обязанностями и несут ответственность в соответствии с законодательством о муниципальной службе, иными нормативно-правовыми актами, регулирующими порядок и условия прохождения муниципальной службы.

54. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков рассмотрения обращений заявителей.

55. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляется на основании полугодовых или годовых планов работы) или внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

Внеплановая проверка может быть проведена по конкретному обращению заявителя. Внеплановая проверка проводится на основании распоряжения Главы города Нижний Тагил, проект которого готовится специалистом УАИГ не менее чем за 5 дней до проведения проверки. Распоряжением определяется состав лиц, производящих проверку и направления, по которым она будет проводиться. Результаты проверки оформляются актом.

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

57. В рамках контроля соблюдения порядка обращений проводится анализ содержания поступающих обращений, принимаются меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан.

РАЗДЕЛ 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц органа, оказывающего муниципальную услугу

58. Решения, действия (бездействие) должностных лиц, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке путем подачи жалобы.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- 3) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;

- 9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

59. Заинтересованные лица могут сообщить путем подачи жалобы об нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц, нарушении положений настоящего Регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики Главе города либо начальнику управления архитектуры и градостроительства Администрации города в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

60. Жалоба может быть направлена по почте на имя Главы города в отдел по работе с обращениями граждан по адресу: 622034, город Нижний Тагил, улица Пархоменко, 1а, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации города Нижний Тагил, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

61. Регистрация обращений граждан (жалоб), поступивших в адрес Главы города, в Администрацию города без указания конкретного должностного лица, производится специалистами отдела по организации работы с обращениями граждан в системе электронного документооборота в течение трех рабочих дней с даты их поступления в отдел. Регистрация обращений (жалоб) в адрес конкретного должностного лица производится в соответствующем органе Администрации города. На обращениях граждан (жалобах) проставляется штамп, в котором указывается регистрационный номер и дата регистрации обращения.

Правила регистрации обращения граждан (жалоб) указаны в пункте 45 настоящего Регламента.

62. В своем письменном обращении заявитель в обязательном порядке указывает следующую информацию:

– наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

– фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя (его уполномоченного представителя) – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю; в жалобе указываются:

– сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего;

– доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии;

– подпись и дату.

63. Обращение (жалоба) заявителя считается разрешенным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы по существу всех поставленных в обращении (жалобе) вопросов.

64. Ответ на обращение (жалобу) подготавливается и направляется заявителю в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

65. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

– удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

– отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства, и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

66. В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» в случае, если:

1) в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращения, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается;

2) в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, орган местного самоуправления или должностное лицо вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

3) текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в орган местного самоуправления или должностному лицу, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

4) в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение;

5) ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

6) в обращении обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

7) причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в соответствующий орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу.

67. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного право-

нарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

68. Решения и действия (бездействие) Администрации города, отраслевых (функциональных), территориальных органов Администрации города, предоставляющих муниципальные услуги, и их должностных лиц, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальные услуги, могут быть обжалованы заявителем в суд. Порядок и сроки такого обжалования установлены законодательством Российской Федерации.

69. Основания для приостановления рассмотрения обращения (жалобы), указанной

в настоящем разделе, действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

70. Юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, являющимися субъектами градостроительных отношений, при осуществлении в отношении них процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденных Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, жалоба может быть подана в порядке, установленном настоящим разделом, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, а антимонопольный орган.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»

Начальнику Управления архитектуры и градостроительства Администрации города 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, удостоверяющие личность) Контактный тел. _____

Адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об утверждении схемы расположения земельных участков

Прошу утвердить схему расположения земельных участков на кадастровом плане территории, образуемых путем раздела земельного участка площадью _____ с кадастровым номером _____, по адресу: _____ с видом разрешенного использования _____ вид права _____; на земельном участке расположены объекты недвижимости, перечисленные в прилагаемом сообщении, из которых заявителю принадлежат _____ на праве _____.

Цель использования земельных участков, образуемых в результате раздела _____

(указываются площадь и цель использования каждого образуемого в соответствии с прилагаемой схемой земельного участка)

Даю свое согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

Мною выбран способ предоставления результата рассмотрения заявления:

- в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;

- в виде бумажного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством почтового отправления;

- в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты.

Приложение:

- копия документа, удостоверяющего личность *;

- схема земельного участка**;

- сообщение, содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на исходном земельном участке.

«__» _____ 20 ____ года

Заявитель: _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

* При подаче заявления представляется документ, удостоверяющий личность и его копия.

** Схема земельного участка должна быть выполнена в соответствии с Требованиями, установленными Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 27.11.2014 № 762.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к заявлению об утверждении схемы расположения земельных участков

СООБЩЕНИЕ

заявителя, содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на исходном земельном участке

Настоящим сообщая, что на исходном земельном участке расположены следующие объекты недвижимости:

№	Наименование объекта	Собственник (и)	Реквизиты правоустанавливающих документов, кадастровые (условные, инвентарные) номера и адресные ориентиры объекта	Условный номер образуемого земельного участка, на котором располагается объект

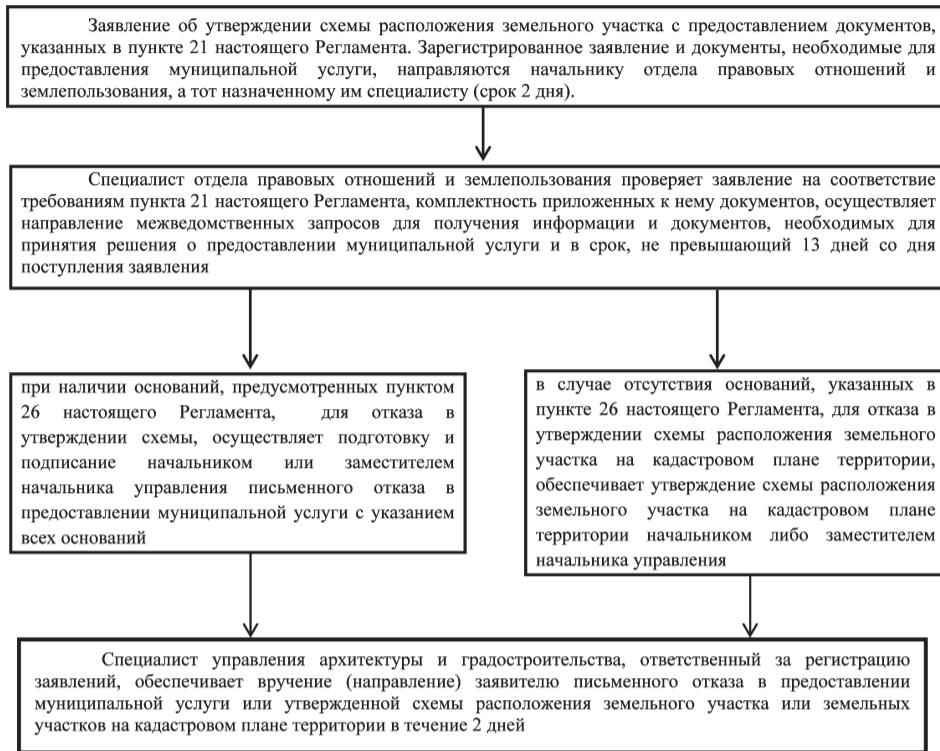
«__» _____ года

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков
на кадастровом плане территории»

Блок-схема предоставления муниципальной услуги
«Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на
кадастровом плане территории»



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОТ 22.10.2018 № 2627-ПА

О внесении изменений
в Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Прием в собственность
муниципального образования имущества,
находящегося в частной собственности»

В соответствии с Федеральным законом от 19 июля 2018 года № 204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части установления дополнительных гарантий граждан при получении государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием в собственность муниципального образования имущества, находящегося в частной собственности», утвержденный постановлением Администрации города Нижний Тагил от 28.11.2014 № 2540-ПА (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Нижний Тагил от 21.06.2016 № 1813-ПА, от 22.03.2017 № 660-ПА) следующие изменения:

1) дополнить пункт 34 Раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц» подпунктом 8 следующего содержания:

«8) истребования у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие или недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 19 июля 2018 года № 204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части установления дополнительных гарантий граждан при получении государственных и муниципальных услуг.»;

2) пункт 41 Раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц» изложить в следующей редакции:

«41. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 40, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме направляется ответ о результатах рассмотренной жалобы:

1) в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений, а также приносятся извинения за доставленные неудобства, и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги;

2) в случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.»

2. Настоящее постановление вступает в силу с 18 октября 2018 года.

3. Отменить постановление Администрации города Нижний Тагил от 15.10.2018 № 2556-ПА «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием в собственность муниципального образования имущества, находящегося в частной собственности».

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 23.10.2018 № 2648-ПА

О внесении изменений
в Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков
гражданам для индивидуального
жилищного строительства,
ведения личного подсобного хозяйства
в границах населенного пункта,
садоводства, дачного хозяйства,
гражданам и крестьянским (фермерским)
хозяйствам для осуществления
крестьянским (фермерским) хозяйством
его деятельности»

В соответствии с Федеральным законом от 19 июля 2018 года № 204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части установления дополнительных гарантий граждан при получении государственных и муниципальных услуг» в целях приведения правовых актов Администрации города Нижний Тагил в соответствие с требованиями действующего законодательства, руководствуясь статьей 26 Устава города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности», утвержденный постановлением Администрации города Нижний Тагил от 11.11.2016 № 3130-ПА (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Нижний Тагил от 09.06.2017 № 1373-ПА), следующие изменения:

1) пункт 21 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» дополнить подпунктом 3 следующего содержания:

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

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

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

– истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении муниципальной услуги;

– выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги.»;

2) подпункт 3 пункта 91 Раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц органов, оказывающих муниципальную услугу» изложить в новой редакции:

«3) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.»;

3) пункт 91 Раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц органов, оказывающих муниципальную услугу» дополнить подпунктами 8-10 следующего содержания:

«8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.»;

4) пункт 98 раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц органов, оказывающих муниципальную услугу» дополнить абзацами следующего содержания:

«В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства, и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.»

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

В. Ю. ПИНАЕВ,
Глава города.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ОТ 18.10.2018 № 2587-ПА

О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков»

В соответствии с Федеральным законом от 19 июля 2018 года № 204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части установления дополнительных гарантий граждан при получении государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьей 26 Устава города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков», утвержденный постановлением Администрации города Нижний Тагил от 21.03.2016 № 739-ПА «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков» изменения, изложив его в новой редакции (Приложение).

2. Признать утратившими силу:

1) постановление Администрации города Нижний Тагил от 22.08.2016 № 2393-ПА «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков»;

2) постановление Администрации города Нижний Тагил от 12.10.2017 № 2476-ПА «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков»;

3) постановление Администрации города Нижний Тагил от 08.12.2017 № 2958-ПА «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков».

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

В. Ю. ПИНАЕВ,
Глава города.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению Администрации города от 18.10.2018 № 2587-ПА

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Выдача градостроительных планов земельных участков»**

РАЗДЕЛ 1. Общие положения

1. Предмет регулирования

1. Административный регламент (далее – Регламент) устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков» (далее – муниципальная услуга), последовательность и сроки выполнения административных процедур в ходе предоставления муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе в электронной форме, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Действие регламента распространяется на земельные участки, предназначенные для строительства, реконструкции объектов капитального строительства (за исключением линейных объектов), расположенные в границах муниципального образования город Нижний Тагил.

2. Оказание муниципальной услуги осуществляется в целях обеспечения субъектов градостроительной деятельности информацией, необходимой для архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции объектов капитального строительства в границах земельного участка.

2. Круг заявителей

3. Заявителем на предоставление муниципальной услуги является физическое или юридическое лицо, являющееся правообладателем земельного участка.

4. От имени заявителей заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы заявителем лично либо лицом, уполномоченным на совершение этих действий доверенностью, оформленной в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации. Заявление от имени юридического лица подается его руководителем или лицом, имеющим доверенность, выданную руководителем или иным лицом, уполномоченным на это законом или учредительными документами в порядке, установленном Градостроительным кодексом Российской Федерации.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

5. Адрес, справочный телефон и график работы отраслевого (функционального) органа Администрации города и муниципального учреждения, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

Управление архитектуры и градостроительства Администрации города Нижний Тагил (далее по тексту – Управление архитектуры и градостроительства либо УАиГ), адрес: город Нижний Тагил, улица Красноармейская, 36, телефон (3435) 25-75-36 (приемная), адрес официальной электронной почты для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа arch_uslugi@ntagil.org.

График работы (время приема документов): понедельник – четверг с 8.30 до 17.30, пятница с 8.30 до 16.30, перерыв с 12.00 до 12.48; выходные дни – суббота, воскресенье.

Муниципальное казенное учреждение «Геоинформационная система» (далее – МКУ «ГИС»), адрес: город Нижний Тагил, улица Красноармейская, 36, кабинет 25, телефон (3435) 25-58-88; график работы: понедельник – четверг с 8.30 до 17.30, пятница с 8.30 до 16.15, перерыв с 12.00 до 12.45 часов; выходные дни – суббота, воскресенье; приемное время – понедельник, вторник с 8.30 до 17.30, четверг с 8.30 до 12.00, перерыв с 12.00 до 12.45.

Официальный сайт города Нижний Тагил www.ntagil.org.

Информацию о муниципальной услуге можно получить в филиалах государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг» (далее – МФЦ):

Ленинский район:

Место нахождения: Свердловская область, город Нижний Тагил, улица Космонавтов, 45.

Устная информация по телефонам: (3435) 24-57-40, 24-54-55.

Адрес электронной почты: mfc_ntagil@mail.ru.

График работы с заявителями: понедельник – воскресенье с 8.00 до 20.00 часов.

Дзержинский район:

Место нахождения: Свердловская область, город Нижний Тагил, улица Вагоностроителей, 64.

Устная информация по телефонам: (3435) 36-02-73, 36-02-74.

Адрес электронной почты: mfc_vagonka@mail.ru.

График работы с заявителями: понедельник, среда, четверг, пятница с 8.00 до 18.00, вторник с 8.00 до 20.00, суббота с 8.00 до 17.00, воскресенье – выходной.

Тагилстроевский район:

Место нахождения: Свердловская область, город Нижний Тагил, улица Металлургов, 46 Б.

Устная информация по телефонам: (3435) 32-63-73, 32-53-18.
Адрес электронной почты: mfc15@yandex.ru

График работы с заявителями: понедельник – пятница с 8.00 до 17.00, суббота с 8.00 до 16.00, воскресенье – выходной.

Информация о месте нахождения и графике работы МФЦ размещается на официальном сайте государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг»: www.mfc66.ru/distant.

Единый контакт-центр: 8-800-200-84-40 (звонок бесплатный).

6. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется МФЦ, УАиГ, МКУ «ГИС» в устной форме и путем размещения информации в письменной форме на стендах, в порядке личного обращения заявителей в часы приема, с использованием средств телефонной связи, по письменным обращениям.

7. Информирование осуществляется по следующим вопросам:

– отраслевой (функциональный) орган Администрации города Нижний Тагил, муниципальное учреждение, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, график (режим) их работы, адрес и контактная информация;

– перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

– срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;

– результат рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

8. Информацию по процедуре предоставления муниципальной услуги можно получить на официальном сайте города Нижний Тагил www.ntagil.org.

РАЗДЕЛ 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

1. Наименование муниципальной услуги

9. Муниципальная услуга, предоставление которой регулируется настоящим Административным регламентом, именуется «Выдача градостроительных планов земельных участков».

2. Наименование муниципального органа, предоставляющего муниципальную услугу

10. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией города Нижний Тагил, в предоставлении муниципальной услуги участвует Управление архитектуры и градостроительства Администрации города и Муниципальное казенное учреждение «Геоинформационная система». Возможно получение муниципальной услуги через филиалы государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

№ п/п	Нормативный правовой акт	Источник официального опубликования
1.	Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ	Первоначальный текст документа опубликован в изданиях: «Российская газета», № 290, 30.12.2004, «Собрание законодательства РФ», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 16, «Парламентская газета», № 5-6, 14.01.2005
2.	Федеральный закон от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»	Первоначальный текст документа опубликован в изданиях: «Российская газета», № 290, 30.12.2004, «Собрание законодательства РФ», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 17, «Парламентская газета», № 5-6, 14.01.2005
3.	Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ	Текст опубликован в «Российской газете» от 30 октября 2001 года № 211-212, в «Парламентской газете» от 30 октября 2001 года № 204-205, в Собрании законодательства Российской Федерации от 29 октября 2001 года № 44, ст. 4147
4.	Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»	Текст опубликован в «Российской газете» от 05.05.2006 № 95, в Собрании законодательства Российской Федерации от 08.05.2006 № 19, ст. 2060, в «Парламентской газете» от 11.05.2006, № 70-71

11. При предоставлении муниципальной услуги Управление архитектуры и градостроительства, МКУ «ГИС» могут взаимодействовать с:

– Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии (далее – Росреестр);

– Федеральной налоговой службой Российской Федерации (далее – ФНС России);

– Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Свердловской области;

– Министерством природных ресурсов и экологии Свердловской области;

– Департаментом ветеринарии Свердловской области;

– Управлением государственной охраны объектов культурного наследия Свердловской области;

– отделом водных ресурсов Свердловской области Нижне-Обского БВУ;

– организациями, осуществляющими эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения.

12. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации.

3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

13. Результатом предоставления муниципальной услуги является градостроительный план земельного участка, зарегистрированный в книге регистрации выданных градостроительных планов земельных участков МКУ «ГИС» либо письменный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Процедура предоставления муниципальной услуги завершается вручением заявителю градостроительного плана земельного участка либо письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги либо отправлением градостроительного плана земельного участка, подготовленного в электронном виде, на электронный адрес заявителя.

4. Срок предоставления муниципальной услуги

14. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более двадцати рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

15. Предоставление муниципальной услуги регламентируется следующими нормативными правовыми актами:

5.	Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»	Первоначальный текст документа опубликован в изданиях: «Российская газета», № 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179
6.	Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»	Текст опубликован в Собрании законодательства Российской Федерации от 06.10.2003 № 40, ст. 3822, в «Парламентской газете» от 08.10.2003 № 186, в «Российской газете» от 08.10.2003 № 202
7.	Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»	Первоначальный текст документа опубликован в изданиях: «Российская газета», № 165, 29.07.2006, «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451, «Парламентская газета», № 126-127, 03.08.2006
8.	Федеральный закон от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»	Текст опубликован в издании «Российская газета», № 75, 08.04.2011
9.	Постановление Правительства Российской Федерации от 13 февраля 2006 года № 83 «Об утверждении правил определения и предоставления технических условий подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения и правил подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения»	Первоначальный текст документа опубликован в «Собрании законодательства Российской Федерации», 20.02.2006, № 8, ст. 920
10.	Постановление Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 года № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия»	Текст опубликован в «Собрании законодательства Российской Федерации», 2010 № 38
11.	Постановление Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов»	Текст опубликован в «Собрании законодательства Российской Федерации», 2011 № 29
12.	Постановление Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»	Текст опубликован в газете «Российская газета», 31.12.2012, № 303
13.	Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 25 апреля 2017 года № 741/пр «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка и порядка ее заполнения»	Текст опубликован на официальном интернет-портале правовой информации http://www.pravo.gov.ru , 31.05.2017
14.	Решение Нижнетагильской городской Думы от 27.12.2012 № 61 «Об утверждении Правил землепользования и застройки городского округа Нижний Тагил»	Первоначальный текст опубликован в газете «Тагильский рабочий» № 245, 29.12.2012
13.	Устав города Нижний Тагил	Первоначальный текст опубликован в газете «Горный край» от 16.12.2005 № 143

6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем

16. Для предоставления муниципальной услуги заявитель подает заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка с приложением копии документа, удостоверяющего личность. Форма заявления приведена в Приложении № 1, № 2 к настоящему Регламенту.

Документами, подтверждающими правомочие заявителя на предоставление муниципальной услуги, являются:

- общегражданский паспорт;
- учредительные документы юридического лица.

Общегражданский паспорт предъявляется в оригинале (при отсутствии – в нотариально заверенной копии). Учредительные документы юридического лица представляются в оригиналах или копиях, заверенных лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности.

Лицами, имеющими право подавать заявление о предоставлении муниципальной услуги от имени физических лиц, являются:

- законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет;
- опекуны недееспособных граждан;
- представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности.

Лицами, имеющими право подавать заявления о предоставлении муниципальной услуги от имени юридического лица, являются:

– лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности;

– представители в силу полномочий, основанных на доверенности.

Если с заявлением обращается представитель, документами, подтверждающими право подавать заявления о предоставлении муниципальной услуги от имени физических лиц, являются:

- свидетельство об усыновлении (для усыновителей);
- удостоверение опекуна, выданное органами опеки и попечительства;
- доверенность.

Для представителей юридических лиц документами, подтверждающими право подавать заявления о предоставлении муниципальной услуги, являются:

- выписка из протокола общего собрания учредителей (участников, акционеров, членов) об избрании органа юридического лица;
- приказ о назначении директора (заключенный договор) – для организаций, имеющих единственного учредителя (в том числе государственных и муниципальных предприятий, учреждений);
- определение арбитражного суда о назначении арбитражного управляющего;
- доверенность.

Доверенность, дающая право представлять интересы физического лица, должна быть выдана в простой письменной форме. Доверенность, дающая право представлять интересы юридического лица, должна быть выдана его руководителем или иным лицом, уполномоченным на это в соответствии с законом или учредительными документами.

Доверенности представляются в оригиналах. Иные документы, подтверждающие право подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги от имени физического лица, представляются в оригиналах (при отсутствии оригинала – в нотариально заверенных копиях). Иные документы, подтверждающие право подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги от имени юридического лица, представляются в оригиналах и заверенных копиях.

Представление заявления по форме, отличающейся от рекомендуемой настоящим Регламентом, но соответствующее по содержанию, не является основанием для отказа в приеме документов и предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель при подаче заявления предъявляет документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя – документ, подтверждающий полномочия представителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом органа местного самоуправления, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению.

При обращении через МФЦ все документы представляются в оригинале на бумажном носителе.

При обращении через Единый портал государственных и муниципальных услуг заявление формируется с использованием специальной интерактивной формы, все остальные документы предоставляются в виде электронных образов оригиналов.

17. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

1) универсальная электронная карта (при наличии) либо копия документа, удостоверяющего личность;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

3) правоустанавливающий документ на земельный участок (если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости);

4) заявление в письменной форме, оформленное по форме согласно Приложению № 1, № 2 к настоящему Регламенту, с указанием:

– фамилии, имени, отчества, места жительства заявителя – правообладателя земельного участка;

– реквизитов документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

– наименования и места нахождения заявителя – правообладателя земельного участка (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика;

– кадастрового номера земельного участка, на который необходимо выдать градостроительный план;

– предполагаемая цель (назначение) использования земельного участка;

– почтового адреса и (или) адреса электронной почты для связи с заявителем;

– информации о расположенных в границах земельного участка объектах капитального строительства (при наличии), по каждому объекту отдельно: кадастровый или условный номер здания, сооружения;

– кадастровый или условный номер помещения в случае получения градостроительного плана для перепланировки квартиры или реконструкции нежилого помещения, расположенных в многоквартирном жилом доме;

– информации о полученных технических условиях;

– способа получения результата предоставления муниципальной услуги;

– личной подписи и даты.

Заявитель по своему желанию может приложить к заявлению технические условия подключения к сетям инженерного обеспечения, декларацию о намерениях с указанием параметров планируемого к строительству объекта, планируемой величины необходимой подключаемой нагрузки и планируемого срока ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства, а также документы, указанные в пункте 18 настоящего Регламента.

7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органа местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

18. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органа местного самоуправления и (или) иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, в том числе в электронной форме:

– сведения из проекта планировки и межевания территории с указанием наименования и реквизитов документа об утверждении данного проекта планировки территории и проекта межевания территории в случае, если земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой утверждены проект планировки территории и (или) проект межевания территории;

– сведения из Правил землепользования и застройки: информацию о наименовании территориальной зоны, в которой расположен земельный участок, за подготовкой градостроительного плана которого обратился заявитель;

– свидетельство о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственного реестра о юридическом лице, являющемся заявителем;

– выписка (сведения) из Единого государственного реестра недвижимости (далее ЕГРН) на земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

– выписка (сведения) из ЕГРН на здание, строение, сооружение, находящиеся на земельном участке или уведомление об отсутствии сведений в ЕГРН о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения;

– кадастровый (технический) паспорт помещения, выписка из ЕГРН на помещение при изготовлении градостроительного плана для перепланировки квартиры или реконструкции нежилого помещения, расположенных в многоквартирном жилом доме;

– кадастровый план территории;

– информация об особо охраняемых природных территориях;

– информация о санитарно-защитных зонах от скотомогильников;

– сведения о расположенных на земельном участке (смежных земельных участках) объектов культурного наследия и зонах охраны объектов культурного наследия, расположенных на смежных земельных участках;

– информация о зонах санитарной охраны источников водоснабжения и водопроводов питьевого назначения с их границами;

– информация о наличии санитарно-эпидемиологического заключения по проекту санитарно-защитной зоны;

– сведения из пункта 2.4. «Защитные и охранные зоны» раздела 2 «Водопользование» государственного водного реестра;

– информация о возможности технологического присоединения к сетям инженерно-технического обеспечения или технические условия подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения.

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

19. Специалисты Управления архитектуры и градостроительства и МКУ «ГИС» не вправе при предоставлении муниципальной услуги требовать от заявителя:

1) представление 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) представление документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных

государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

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

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги.

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

20. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

21. Основания для возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги:

– подготовка и выдача градостроительного плана земельного участка относится к компетенции иного органа местного самоуправления;

– заявление подано лицом, не уполномоченным заявителем для его подачи;

– к заявлению не приложена копия документа, подтверждающая полномочия представителя заявителя;

– к заявлению не приложена копия правоустанавливающего документа на земельный участок при отсутствии регистрации прав в Едином государственном реестре недвижимости;

– заявление о предоставлении муниципальной услуги не соответствует по содержанию пункту 17 настоящего Регламента;

– в заявлении о предоставлении муниципальной услуги не указан кадастровый номер земельного участка;

– земельный участок не образован либо границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями законодательства;

– земельный участок не предназначен для строительства либо реконструкции объекта капитального строительства;

– подано заявление о предоставлении градостроительного плана земельного участка для размещения линейного объекта;

– заявление, поданное в форме электронного документа, не подписано электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя), либо подписано электронной подписью, срок действия которой истек на момент поступления заявления в уполномоченный орган;

– некорректное заполнение обязательных полей в заявлении, формируемом с использованием специальной интерактивной формы на портале государственных и муниципальных услуг (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправомерное, не соответствующее требованиям Регламента);

– документы, представленные в электронном виде, не доступны для просмотра либо формат документа не позволяет в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа.

22. В течение десяти дней заявление возвращается заявителю при наличии оснований, предусмотренных пунктом 21 настоящего Регламента.

Возврат заявления о предоставлении муниципальной услуги оформляется письмом за подписью начальника либо заместителя начальника управления архитектуры и

градостроительства и должен содержать указание на все основания для возврата заявления.

9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

23. Приостановление предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрено.

24. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

– заявитель не является правообладателем земельного участка;

– с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное в соответствии с законодательством Российской Федерации представлять интересы заявителя;

– отсутствие документов, предусмотренных пунктом 17 настоящего регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

– отсутствие утвержденной документации по планировке территории в случае, если размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии документации по планировке территории.

Неполучение (несвоевременное получение) информации, находящейся в распоряжении органов государственной власти, запрошенных в рамках межведомственного взаимодействия, и информации о возможности технологического присоединения к сетям инженерно-технического обеспечения, запрошенных у организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги заявитель вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель вправе отказаться от предоставления муниципальной услуги на основании личного письменного заявления, составленного в свободной форме. Письменный отказ от предоставления муниципальной услуги не препятствует повторному обращению за предоставлением муниципальной услуги.

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

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

11. 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.

12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления услуги

27. Максимальное время ожидания заявителя в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

13. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

28. Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть подано заявителем по его выбору лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая Единый портал государственных и муниципальных услуг, либо через Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документов в письменной форме на бумажном носителе осуществляется МФЦ и УАИГ по адресам, указанным в пункте 5 настоящего Регламента.

Заявление и приложенные к нему документы могут быть направлены в УАИГ в

форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес официальной электронной почты, указанный в пункте 5 настоящего Регламента, либо через Единый портал государственных и муниципальных услуг. Требования к формату заявления и прилагаемых к нему документов, предоставляемых в электронной форме, указаны в пункте 40 настоящего Регламента.

29. Принятые заявления регистрируются в день их поступления.

Заявление и прилагаемые документы, поданные через Единый портал государственных и муниципальных услуг после 16.00 рабочего дня либо в нерабочий день регистрируются специалистом УАИГ на следующий рабочий день.

Регистрация заявления производится в день поступления специалистом МФЦ в порядке, предусмотренном пунктом 49 настоящего Регламента или специалистом УАИГ в порядке, предусмотренном пунктом 42 настоящего Регламента.

Заявление, полученное в электронной форме, специалистом УАИГ, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, в день его поступления распечатывается на бумажном носителе и регистрируется в системе ГИС Нижний Тагил «Инмета».

Получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается Управлением архитектуры и градостроительства путем направления заявителю специалистом, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема. Уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в уполномоченный орган.

Порядок и способы подачи заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» указаны в пункте 50 настоящего Регламента.

14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги

30. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны быть оборудованы информационными стендами, содержащими информацию о наименовании и графике работы Администрации города, МФЦ, УАИГ, МКУ «ГИС».

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

32. Здание, в котором находится помещение для предоставления муниципальной услуги, имеет туалет со свободным доступом к нему в рабочее время.

33. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, включают места для ожидания, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов. Места для ожидания оборудуются стульями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения.

34. Место для информирования и заполнения необходимых документов оборудовано информационным стендом, стульями и столом.

35. На информационном стенде размещается следующая информация:

1) форма заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и предъявляемые к ним требования.

36. Помещения должны быть оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами, должно быть обеспечено беспрепятственное передвижение и разворот инвалидов на колясках, 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.

15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

37. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

– транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

– обеспечение беспрепятственного доступа лиц к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

– обеспечение предоставления муниципальной услуги с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая Единый портал государственных и муниципальных услуг, и через Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

– размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте администрации муниципального образования город Нижний Тагил;

– размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

38. Показателями качества муниципальной услуги являются:

– своевременность, полнота предоставления муниципальной услуги;

– достоверность и полнота информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги;

– удобство и доступность получения заявителем информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

– соответствие мест предоставления муниципальной услуги требованиям законодательства и стандарту комфортности;

– соблюдение установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

39. Возможно получение муниципальной услуги через филиалы государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг». Особенности предоставления услуги через многофункциональный центр определены в пунктах 48, 49 настоящего Регламента.

40. Возможно получение муниципальной услуги в электронной форме. Порядок и способы подачи заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» указаны в пункте 50 настоящего Регламента.

Заявления и прилагаемые к ним документы предоставляются в Управление архитектуры и градостроительства в форме электронных документов путем заполнения формы запроса, размещенной на Едином портале, направляются в виде файлов в формате XML, созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.

Заявления представляются в уполномоченный орган в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, если указанные заявления предоставляются в форме электронного документа посредством электронной почты.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявлений и прилагаемых к заявлению электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

РАЗДЕЛ 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

1. Перечень административных процедур

41. Перечень административных процедур:

1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;

3) подготовка и выдача градостроительного плана земельного участка.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в Приложении № 3 к настоящему Регламенту.

2. Прием и регистрация заявлений о предоставлении муниципальной услуги

42. Основанием для начала административной процедуры является заявление о предоставлении муниципальной услуги, оформленное в соответствии с требованиями пункта 17 настоящего Регламента.

Заявление подается в приемную Управления архитектуры и градостроительства. Специалист, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции, обязан проверить личность заявителя по документу, удостоверяющему личность, заверить копию документа, удостоверяющего личность, проверить комплектность документов, перечень которых обозначен как приложение к заявлению, проверить соответствие копий представленных документам их оригиналам и заверить копии документов, зарегистрировать заявление в системе ГИС Нижний Тагил «Инмета»; при подаче заявления представителем - проверить личность представителя по документу, удостоверяющему личность, проверить полномочия представителя и заверить копию доверенности; известить заявителя или его представителя о сроке выдачи градостроительного плана земельного участка (не позднее двадцатого рабочего дня со дня подачи заявления), месте его выдачи и необходимости явки за получением изготовленного градостроительного плана земельного участка.

Заявление регистрируется в день поступления.

Зарегистрированное заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются начальнику либо заместителю начальника управления архитектуры и градостроительства, который направляет заявление начальнику отдела правовых отношений и землепользования, а тот назначенному им специалисту.

Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать двух рабочих дней со дня поступления заявления.

Результатом административной процедуры является поступление зарегистрированного в системе «Инмета» заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалисту отдела правовых отношений и землепользования.

43. Особенности предоставления услуги через филиалы государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг» определены в пунктах 48, 49 настоящего Регламента.

3. Направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

44. Основанием для начала административной процедуры является поступление к специалисту отдела правовых отношений и землепользования зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Специалист отдела правовых отношений и землепользования, которому передано для исполнения заявление о предоставлении муниципальной услуги:

– проверяет заявление о предоставлении муниципальной услуги на соответствие

требованиям пункта 17 настоящего Регламента, комплектность приложенных к нему документов;

– при отсутствии документов, подтверждающих, что заявитель является правообладателем земельного участка, обеспечивает формирование и направление путем межведомственного электронного взаимодействия запроса в Росреестр для получения информации о правообладателе земельного участка;

– при наличии оснований для возврата заявления, указанных в пункте 21 настоящего Регламента, обеспечивает подготовку и подписание начальником либо заместителем начальника управления архитектуры и градостроительства письма о возврате заявления с указанием причин возврата и передает специалисту, ответственному за регистрацию заявлений для направления (вручения) заявителю;

– при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги заявления, указанных в пункте 24 настоящего Регламента, обеспечивает подготовку и подписание начальником либо заместителем начальника управления архитектуры и градостроительства письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа и передает специалисту, ответственному за регистрацию заявлений для направления (вручения) заявителю;

– если отсутствуют основания для возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги и отсутствуют основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, осуществляет подготовку и направление в органы государственной власти межведомственных запросов для получения информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги, указанной в пункте 18 настоящего Регламента, и запросов о возможности технологического присоединения к сетям инженерно-технического обеспечения в организации, осуществляющие эксплуатацию таких сетей, после чего передает заявление о предоставлении муниципальной услуги в МКУ «ГИС» для подготовки и выдачи градостроительного плана земельного участка.

Максимальное время, затраченное на указанное административное действие, не должно превышать семи дней со дня поступления заявления.

Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении муниципальной услуги и передача заявления в МКУ «ГИС» для изготовления градостроительного плана земельного участка, либо принятие решения о возврате заявления или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

45. Специалист УАИГ, ответственный за регистрацию заявлений, обеспечивает вручение (направление) заявителю письма о возврате заявления либо письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги в трехдневный срок со дня его подписания.

4. Изготовление и выдача градостроительного плана земельного участка

46. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги начальнику отдела подготовки и выдачи архитектурно-градостроительной документации МКУ «ГИС».

Начальник отдела подготовки и выдачи архитектурно-градостроительной документации передает заявление о предоставлении муниципальной услуги назначенному им специалисту.

Специалист отдела подготовки и выдачи архитектурно-градостроительной документации осуществляет подготовку градостроительного плана земельного участка, путем заполнения формы градостроительного плана земельного участка в трех экземплярах на бумажном и (или) электронном носителе и передает его на проверку начальнику отдела. Начальник отдела после проведения проверки представляет градостроительный план начальнику либо заместителю начальника управления архитектуры и градостроительства для утверждения и (или) заверения усиленной квалифицированной подписью, и после утверждения и (или) заверения усиленной квалифицированной подписью передает специалисту МКУ «ГИС», ответственному за регистрацию входящей корреспонденции, для регистрации в книге регистрации выданных градостроительных планов земельных участков МКУ «ГИС».

47. Специалист МКУ «ГИС», ответственный за регистрацию входящей корреспонденции, обеспечивает регистрацию изготовленного градостроительного плана земельного участка, извещение заявителя о готовности (регистрации) градостро-

ительного плана на бумажном носителе и возможности его получения по телефону либо по указанному заявителем адресу электронной почты; осуществляет выдачу заявителю двух экземпляров градостроительного плана земельного участка на бумажном носителе.

Если градостроительный план земельного участка в соответствии с заявлением о предоставлении муниципальной услуги должен быть выдан заявителю в электронном виде, специалист МКУ «ГИС», ответственный за регистрацию входящей корреспонденции, направляет заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты градостроительный план земельного участка в электронном виде, заверенный усиленной квалифицированной подписью начальника либо заместителя начальника управления.

Максимальное время, затраченное на указанное административное действие, не должно превышать 20 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является подготовленный градостроительный план земельного участка, выдача его заявителю на бумажном носителе либо направление заявителю градостроительного плана земельного участка в электронном виде.

5. Порядок и сроки осуществления административных процедур через многофункциональный центр

48. По муниципальной услуге МФЦ осуществляет следующие действия:

– информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги Администрацией через МФЦ;

– информирование заявителей о месте нахождения, режиме работы и контактных телефонах отраслевых (функциональных) подразделений Администрации города и муниципального учреждения, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 5 настоящего Регламента;

– прием письменных заявлений о предоставлении муниципальной услуги;

– передачу принятых письменных заявлений в Управление архитектуры и градостроительства Администрации города;

– выдачу результата предоставления услуги.

49. Для получения муниципальной услуги заявители представляют в МФЦ заявление по форме и необходимые документы в соответствии с требованиями настоящего Регламента.

При подаче запроса в МФЦ лицом, ответственным за выполнение административной процедуры является работник МФЦ.

Проверка наличия у заявителя документа, удостоверяющего личность, осуществляется оператором МФЦ в общем порядке при оформлении заявления заявителя на предоставление муниципальной услуги. Документ после проверки возвращается заявителю. Копия документа, удостоверяющего личность, заверяется оператором МФЦ и прилагается к заявлению. При подаче заявления представителем оператор МФЦ должен проверить личность представителя по документу, удостоверяющему личность, проверить полномочия представителя и заверить копию доверенности. При отсутствии документа, удостоверяющего личность заявителя, прием письменного заявления заявителя в МФЦ не производится, заявление в Управление архитектуры и градостроительства не передается.

МФЦ выдает заявителю один экземпляр заявления о предоставлении муниципальной услуги с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ.

Оператор МФЦ проверяет правильность и полноту заполнения заявления, проверяет комплектность приложенных к нему документов, регистрирует принятое заявление путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером МФЦ. Оператор МФЦ также ставит дату приема и личную подпись.

В случае, когда заявитель представляет копию документа с предъявлением оригинала, оператор МФЦ сверяет подлинник с оригиналом, ставит на копии прямоугольный штамп «С подлинным сверено» и возвращает оригинал заявителю.

Принятые от заявителя заявление и документы передаются в Управление архитектуры и градостроительства Администрации города на следующий рабочий день после приема в МФЦ по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной в двух экземплярах (по одной для каждой из сторон). При приеме документов проверяется правильность заполнения заявления и комплектность приложенных к заявлению документов. В случае если к заявлению не

приложены документы, обозначенные в заявлении, как прилагаемые, прием документов Управлением архитектуры и градостроительства от МФЦ не производится.

Управление архитектуры и градостроительства Администрации города передает в МФЦ для организации выдачи заявителю по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной в двух экземплярах (по одной для каждой из сторон), градостроительный план земельного участка в срок, не позднее чем за 1 день до истечения срока предоставления муниципальной услуги для вручения заявителю. Письмо о возврате заявления либо письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги направляется в МФЦ для вручения заявителю не позднее дня, следующего за днем его регистрации.

Результат предоставления муниципальной услуги выдается заявителю в срок, установленный административным регламентом, исчисляемый со дня приема заявления и документов в МФЦ.

8. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

50. Заявление в форме электронного документа может быть направлено заявителем в Управление архитектуры и градостроительства по выбору заявителя:

– путем заполнения формы запроса, размещенной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал) посредством отправки через личный кабинет;

– путем направления электронного документа в Управление архитектуры и градостроительства на адрес официальной электронной почты, указанный в пункте 5 настоящего Регламента.

Для подачи заявления в электронном виде с использованием Единого портала заявителю необходимо зарегистрироваться на Едином портале, получить личный пароль и логин для доступа в раздел «Личный кабинет пользователя» и выполнить следующие действия:

– выбрать в разделе «Личный кабинет пользователя» последовательно пункты меню «Органы власти», «Органы власти по местоположению», «Органы местного самоуправления», «Управление архитектуры и градостроительства Администрации города Нижний Тагил», «Выдача градостроительных планов земельных участков», затем «Получить услугу»;

– заполнить форму заявления;

– загрузить предварительно отсканированные в формате PDF копии документов, перечисленных в пункте 17 настоящего Регламента;

– подтвердить необходимость получения услуги, выбрав пункт меню «Подать заявление».

Заявитель вправе представить с заявлением документы, перечисленные в пункте 18 настоящего Регламента.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо):

– электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

– усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью (если заявителем является юридическое лицо):

– лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

– представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче заявления в форме электронного документа к нему прилагаются документы, перечисленные в пункте 18 настоящего Регламента.

К заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя) в виде электронного образа такого документа.

Представление копии документа, удостоверяющего личность заявителя или представителя заявителя не требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет Единого портала, а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае представления заявления представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также

прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

Заявление, представленное с нарушением установленного порядка, не рассматривается.

Не позднее пяти рабочих дней со дня представления такого заявления Управление архитектуры и градостроительства направляет заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) заявителя или иным указанным в заявлении способом уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

РАЗДЕЛ 4. Формы контроля исполнения муниципальной услуги

51. Контроль предоставлением муниципальной услуги осуществляется Главой города Нижний Тагил или лицами, назначенными Главой города для проведения контроля.

52. Текущий контроль соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативно-правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятия ими решений, осуществляется начальником и заместителем начальника управления архитектуры и градостроительства.

53. Для осуществления функций по предоставлению муниципальной услуги возложенных на органы муниципального образования «город Нижний Тагил», их руководители и иные работники, являющиеся муниципальными служащими, наделяются необходимыми правами, обязанностями и несут ответственность в соответствии с законодательством о муниципальной службе, иными нормативно-правовыми актами, регулирующими порядок и условия прохождения муниципальной службы.

54. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков рассмотрения обращений заявителей.

55. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) или внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

Внеплановая проверка может быть проведена по конкретному обращению заявителя. Внеплановая проверка проводится на основании распоряжения Главы города Нижний Тагил, проект которого готовится специалистом УАИГ не менее чем за 5 дней до проведения проверки. Распоряжением определяется состав лиц, производящих проверку и направления, по которым она будет проводиться. Результаты проверки оформляются актом.

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

57. В рамках контроля соблюдения порядка обращений проводится анализ содержания поступающих обращений, принимаются меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан.

РАЗДЕЛ 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц органа, оказывающего муниципальную услугу

58. Решения, действия (бездействие) должностных лиц, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке путем подачи жалобы.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами

субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушении установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

59. Заинтересованные лица могут сообщить путем подачи жалобы о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц, нарушении положений настоящего Регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики Главе города либо начальнику управления архитектуры и градостроительства Администрации города в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

60. Жалоба может быть направлена по почте на имя Главы города в отдел по работе с обращениями граждан по адресу: 622034, город Нижний Тагил, улица Пархоменко, 1а, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации города Нижний Тагил, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

61. Регистрация обращений граждан (жалобы), поступивших в адрес Главы города, в Администрацию города без указания конкретного должностного лица, производится специалистами отдела по организации работы с обращениями граждан в системе электронного документооборота в течение трех рабочих дней с даты их поступления в отдел. Регистрация обращений (жалоб) в адрес конкретного должностного лица производится в соответствующем органе Администрации города. На обращениях граждан (жалоба) проставляется штамп, в котором указывается регистрационный номер и дата регистрации обращения.

Правила регистрации обращения граждан (жалоб) указаны в пункте 42 настоящего Регламента.

62. В своем письменном обращении заявитель в обязательном порядке указывает следующую информацию:

– наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

– фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя (его уполномоченного пред-

ставителя) – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю; В жалобе указываются:

– сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего;

– доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии;

– подпись и дату.

63. Обращение (жалоба) заявителя считается разрешенным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы по существу всех поставленных в обращении (жалобе) вопросов.

64. Ответ на обращение (жалобу) подготавливается и направляется заявителю в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

65. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

– удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

– отказывает в удовлетворении жалобы;

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносится извинения за доставленные неудобства, и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

66. В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» в случае, если:

1) в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращения, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается;

2) в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выра-

жения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, орган местного самоуправления или должностное лицо вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

3) текст письменного обращения не подается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в орган местного самоуправления или должностному лицу, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

4) в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение;

5) ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

6) в обращении обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

7) причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в соответствующий орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу.

67. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

68. Решения и действия (бездействие) Администрации города, отраслевых (функциональных), территориальных органов Администрации города, предоставляющих муниципальные услуги, и их должностных лиц, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальные услуги, могут быть обжалованы заявителем в суд. Порядок и сроки такого обжалования установлены законодательством Российской Федерации.

69. Основания для приостановления рассмотрения обращения (жалобы), указанной в настоящем разделе, действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

70. Юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, являющимися субъектами градостроительных отношений, при осуществлении в отношении них процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденных Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, жалоба может быть подана в порядке, установленном настоящим разделом, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, а антимонопольный орган.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков»

Начальнику Управления архитектуры и градостроительства Администрации города Нижний Тагил

Сведения о правообладателе земельного участка:

(полные Ф.И.О. физического)

Документ, удостоверяющий личность:

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

Адрес места жительства (регистрации) физического лица _____

(адрес регистрации, фактический адрес постоянного места жительства, почтовый адрес)

контактный телефон: _____

адрес электронной почты: _____

Заявление

о подготовке и выдаче градостроительного плана земельного участка физическому лицу

Прошу подготовить и выдать в виде отдельного документа градостроительный план земельного участка, расположенного по адресу: _____

Кадастровый номер земельного участка, площадь земельного участка _____

Предполагаемая цель (назначение) использования земельного участка _____

Информация о расположенных в границах земельного участка объектах капитального строительства (при наличии) по каждому объекту:*

Кадастровый или условный номер здания, строения, сооружения: _____

Кадастровый или условный номер помещения в случае получения градостроительного плана для перепланировки квартиры или реконструкции нежилого помещения, расположенных в многоквартирном жилом доме: _____

Информация о полученных технических условиях:** _____

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

Градостроительный план земельного участка прошу выдать:

на бумажном носителе;
в электронном виде.

Я извещен о том, что результат предоставления муниципальной услуги в виде градостроительного плана земельного участка

- на бумажном носителе может быть получен мною не позднее двадцатого рабочего дня со дня подачи настоящего заявления;

- в электронном виде будет направлен на указанный в заявлении адрес электронной почты.

Приложение:

1. копия документа, удостоверяющего личность заявителя (копии первой страницы паспорта и страницы со штампом регистрации);

2. копия документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя (в случае обращения с заявлением представителя);

3. копия правоустанавливающего документа на земельный участок **;

4. копия выписки из ЕГРН на земельный участок (кадастрового паспорта земельного участка либо кадастровой выписки на земельный участок);

5. копия документа, удостоверяющего (устанавливающего) право на здание, сооружение;

6. технические условия подключения к сетям инженерного обеспечения;

7. кадастровый (технический) план квартиры или нежилого помещения либо выписка из ЕГРН (в случае оформления градостроительного плана земельного участка на перепланировку квартиры или реконструкцию нежилого помещения в многоквартирном жилом доме).

8. _____
(иные документы, представленные по инициативе заявителя).

* Предоставление документов, указанных в пунктах 1, 2 является обязательным;

** Предоставление копии правоустанавливающего документа на земельный участок является обязательным в случае отсутствия в ЕГРН сведений о зарегистрированных правах на земельный участок.

Документы, указанные в пунктах 4-8 могут быть представлены по желанию заявителя.

дата _____ подпись _____ Фамилия И.О. _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков»

Начальнику Управления архитектуры и градостроительства Администрации города Нижний Тагил

Сведения о правообладателе земельного участка:

(полное наименование организации и организационно-правовой формы юридического лица)

В лице: _____

(ФИО руководителя или иного уполномоченного лица, представителя юридического лица)

Сведения о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя):

ОГРН (ОГРНИП) _____

контактный телефон: _____

электронная почта: _____

Адрес места нахождения юридического лица: _____

Почтовый адрес: _____

Заявление

о подготовке и выдаче градостроительного плана земельного участка юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю

Прошу подготовить и выдать в виде отдельного документа градостроительный план земельного участка, расположенного по адресу: _____

Кадастровый номер земельного участка, площадь земельного участка _____

Предполагаемая цель (назначение) использования земельного участка _____

Информация о расположенных в границах земельного участка объектах капитального строительства (при наличии) по каждому объекту:*

кадастровый или условный номер здания, строения, сооружения: _____

Кадастровый или условный номер помещения в случае получения градостроительного плана для перепланировки квартиры или реконструкции нежилого помещения, расположенных в многоквартирном жилом доме): _____

Информация о полученных технических условиях:** _____

Градостроительный план земельного участка прошу выдать:

на бумажном носителе;
в электронном виде.

Представитель заявителя извещен о том, что результат предоставления муниципальной услуги в виде градостроительного плана земельного участка

- на бумажном носителе может быть получен им не позднее двадцатого рабочего дня со дня подачи настоящего заявления;

- в электронном виде будет направлен на указанный в заявлении адрес электронной почты.

* поле, обязательное для заполнения при наличии на земельном участке объектов недвижимости;

** заполняется при наличии полученных технических условий, указываются организации, выдавшие технические условия и дата выдачи технических условий.

Приложение:

1. копия документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя *;

2. копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или выписка из государственного реестра о юридическом лице, являющемся заявителем;

3. копия выписки из ЕГРН на земельный участок (кадастрового паспорта земельного участка либо кадастровой выписки на земельный участок);

4. копия правоустанавливающего документа на земельный участок **;

5. копия документа, удостоверяющего (устанавливающего) право на здание, сооружение;

6. технические условия подключения к сетям инженерного обеспечения;

7. кадастровый (технический) план квартиры или нежилого помещения либо выписка из ЕГРН (в случае оформления градостроительного плана земельного участка на перепланировку квартиры или реконструкцию нежилого помещения в многоквартирном жилом доме).

8. _____
(иные документы, представленные по инициативе заявителя).

* Предоставление документа является обязательным;

** Предоставление копии правоустанавливающего документа на земельный участок является обязательным в случае отсутствия в ЕГРН сведений о зарегистрированных правах на земельный участок.

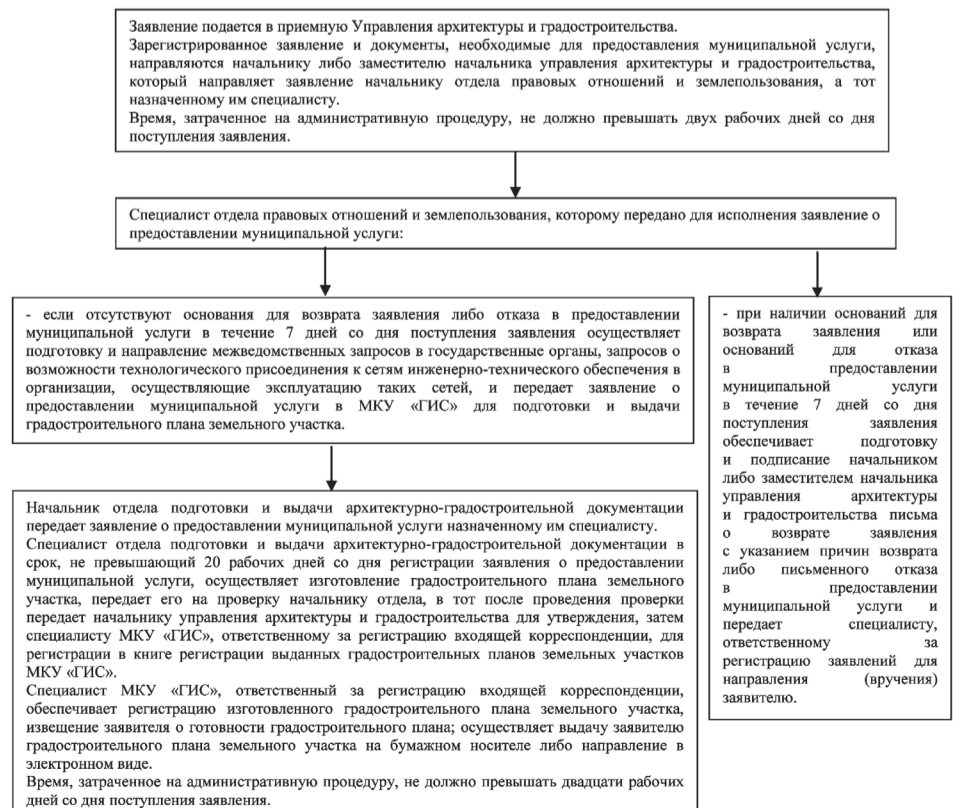
Документы, указанные в пунктах 2-8 могут быть представлены по желанию заявителя.

дата _____ подпись _____ Фамилия И.О. _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков»

Блок-схема предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков»



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ОТ 23.10.2018 № 2647-ПА****О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности»**

В соответствии с Федеральным законом от 19 июля 2018 года № 204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части установления дополнительных гарантий граждан при получении государственных и муниципальных услуг», в целях приведения правовых актов Администрации города Нижний Тагил в соответствие с требованиями действующего законодательства, руководствуясь статьей 26 Устава города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности», утвержденный постановлением Администрации города Нижний Тагил от 24.06.2016 № 1862-ПА, следующие изменения:

1) пункт 19 главы 7 раздела 2 дополнить подпунктом 3 следующего содержания:

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

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

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

– истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении муниципальной услуги;

– выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги.»;

2) подпункт 3 пункта 66 раздела 5 изложить в новой редакции:

«3) требование у заявителя при предо-

ставлении муниципальной услуги документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.»;

3) пункт 66 раздела 5 дополнить подпунктами 8-10 следующего содержания:

«8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги,

за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.»;

3) пункт 73 раздела 5 дополнить абзацами следующего содержания:

«В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства, и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.».

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 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»**

В соответствии с Федеральным законом от 19 июля 2018 года № 204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части установления дополнительных гарантий граждан при получении государственных и муниципальных услуг», с целью установления дополнительных гарантий граждан при получении муниципальной услуги «Предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях», руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях», утвержденный постановлением Администрации города Нижний Тагил от 07.04.2016 № 995-ПА (в редакции постановлений Администрации города Нижний Тагил от 28.02.2017 № 478-ПА, от 16.03.2017 № 607-ПА, от 15.12.2017 № 3088-ПА, от 26.03.2018 № 886-ПА) следующие изменения:

1) пункт 25 Раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в новой редакции:

«25. Органы, предоставляющие муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя предоставления документов и информации, а также совершения действий, предусмотренных частью 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ФЗ № 210).»;

2) наименование Раздела 6 изложить в следующей редакции: «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги»;

3) подпункт 2 пункта 51 Раздела 6 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц» изложить в новой редакции:

«2) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными

правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.»;

4) пункт 51 Раздела 6 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц» дополнить подпунктами 6-9 следующего содержания:

«6) отказ в предоставлении государственной или муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами (в указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействий) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействий) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 ФЗ № 210);

7) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

8) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами (в указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействий) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействий) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 ФЗ № 210);

9) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или 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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 ФЗ № 210 (в указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействий) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействий) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 ФЗ № 210).»;

5) в подпункте 1 пункта 57 Раздела 6 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц» исключить слова «а также в иных формах»;

6) пункт 61 в Разделе 6 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц» изложить в новой редакции:

«61. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 57 Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В ответе заявителю:

1) в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению дается информация о действиях, осуществляемых органами, предоставляющими муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги;

2) в случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.».

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 23.10.2018 № 2649-ПА**

О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории города Нижний Тагил»

Во исполнение Федерального закона от 19 июля 2018 года № 204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части установления дополнительных гарантий граждан при получении государственных и муниципальных услуг», в соответствии с постановлением Администрации города Нижний Тагил от 30.06.2011 № 315 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг», в целях приведения правовых актов Администрации города Нижний Тагил в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории города Нижний Тагил», утвержденный постановлением Администрации города Нижний Тагил от 28.01.2015 № 208-ПА (в редакции постановлений Администрации города Нижний Тагил от 27.11.2017 № 2864-ПА, от 07.05.2018 № 1372-ПА, от 25.07.2018 № 2007-ПА), следующие изменения:

1) пункт 22 статьи 7 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» дополнить абзацами следующего содержания:

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

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

– наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в предоставленный 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 многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»;

2) в подпункте 3 пункта 104 статьи 2 раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц» слова «документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено»;

3) пункт 104 статьи 2 раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц» дополнить подпунктом 10 следующего содержания:

«10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или 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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».»;

4) пункт 125 статьи 8 раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц» дополнить абзацами следующего содержания:

«В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства, и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.»

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.»

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 24.10.2018 № 2658-ПА**

О признании утратившими силу постановлений Администрации города Нижний Тагил

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившими силу:

1) постановление Администрации города Нижний Тагил от 14.10.2011 № 2042 «О создании административных комиссий в городе Нижний Тагил»;

2) постановление Администрации города Нижний Тагил от 11.05.2012 № 929 «О внесении изменений в составы административных комиссий в городе Нижний Тагил»;

3) постановление Администрации города Нижний Тагил от 20.08.2012 № 1988 «О внесении изменений в состав административной комиссии Дзержинского района города Нижний Тагил»;

4) постановление Администрации города Нижний Тагил от 08.07.2013 № 1524 «О внесении изменений в составы административных комиссий города Нижний Тагил»;

5) постановление Администрации города Нижний Тагил от 10.09.2013 № 2267 «О внесении изменений в составы административных комиссий города Нижний Тагил»;

6) постановление Администрации города Нижний Тагил от 15.05.2014 № 899-ПА «О внесении изменений в состав административной комиссии Ленинского района»;

7) постановление Администрации города Нижний Тагил от 22.05.2014 № 934-ПА «О внесении изменений в состав административной комиссии Дзержинского района города Нижний Тагил»;

8) постановление Администрации города Нижний Тагил от 17.06.2014 № 1077-ПА «О внесении изменений в состав административной комиссии Ленинского района города Нижний Тагил»;

9) постановление Администрации города Нижний Тагил от 25.07.2014 № 1461-ПА «О внесении изменений в состав административной комиссии Дзержинского района города Нижний Тагил»;

10) постановление Администрации города Нижний Тагил от 01.10.2014 № 2075-ПА «О внесении изменений в состав административной комиссии Дзержинского района города Нижний Тагил»;

11) постановление Администрации города Нижний Тагил от 27.01.2015 № 187-ПА «О внесении изменений в состав административной комиссии Ленинского района»;

12) постановление Администрации города Нижний Тагил от 20.02.2015 № 439-ПА «О внесении изменений в состав административной комиссии Ленинского района»;

13) постановление Администрации города Нижний Тагил от 13.03.2015 № 646-ПА «О внесении изменений в состав административной комиссии Тагилстроевского района города Нижний Тагил»;

14) постановление Администрации города Нижний Тагил от 01.06.2015 № 1318-ПА «О внесении изменений в состав административной комиссии Тагилстроевского района города Нижний Тагил»;

15) постановление Администрации города Нижний Тагил от 09.06.2015 № 1456-ПА «О внесении изменений в состав административной комиссии Дзержинского района»;

16) постановление Администрации города Нижний Тагил от 09.09.2015 № 2277-ПА «О внесении изменений в состав административной комиссии Тагилстроевского района города Нижний Тагил»;

17) постановление Администрации города Нижний Тагил от 24.11.2015 № 3043-ПА «О внесении изменений в состав административной комиссии Тагилстроевского района города Нижний Тагил»;

18) постановление Администрации города Нижний Тагил от 02.03.2016 № 614-ПА «О внесении изменений в состав административной комиссии Дзержинского района города Нижний Тагил»;

19) постановление Администрации города Нижний Тагил от 05.04.2016 № 952-ПА «О внесении изменений в состав административной комиссии Ленинского района города Нижний Тагил»;

20) постановление Администрации города Нижний Тагил от 14.04.2016 № 1072-ПА «О внесении изменений в состав административной комиссии Тагилстроевского района города Нижний Тагил»;

21) постановление Администрации города Нижний Тагил от 01.06.2016 № 1654-ПА «О внесении изменений в состав административной комиссии Дзержинского района города Нижний Тагил»;

22) постановление Администрации города Нижний Тагил от 27.07.2016 № 2161-ПА «О внесении изменений в постановление Администрации города Нижний Тагил от 14.10.2011 № 2042 «О создании административных комиссий в городе Нижний Тагил»»;

23) постановление Администрации города Нижний Та-

гил от 12.01.2017 № 29-ПА «О внесении изменений в состав административной комиссии Тагилстроевского района города Нижний Тагил»;

24) постановление Администрации города Нижний Тагил от 22.03.2017 № 656-ПА «О внесении изменений в состав административной комиссии Тагилстроевского района города Нижний Тагил»;

25) постановление Администрации города Нижний Тагил от 17.04.2017 № 877-ПА «О внесении изменений в состав административной комиссии Дзержинского района города Нижний Тагил»;

26) постановление Администрации города Нижний Тагил от 02.10.2017 № 2407-ПА «О внесении изменений в состав административной комиссии Тагилстроевского района города Нижний Тагил»;

27) постановление Администрации города Нижний Тагил от 12.10.2017 № 2479-ПА «О внесении изменений в постановление Администрации города Нижний Тагил от 14.10.2011 № 2042 «О создании административных комиссий в городе Нижний Тагил»»;

28) постановление Администрации города Нижний Тагил от 26.10.2017 № 2603-ПА «О внесении изменений в состав административной комиссии Тагилстроевского района города Нижний Тагил»;

29) постановление Администрации города Нижний Тагил от 06.02.2018 № 348-ПА «О внесении изменений в постановление Администрации города Нижний Тагил от 14.10.2011 № 2042 «О создании административных комиссий в городе Нижний Тагил»»;

30) постановление Администрации города Нижний Тагил от 14.03.2018 № 737-ПА «О внесении изменений в постановление Администрации города Нижний Тагил от 14.10.2011 № 2042 «О создании административных комиссий в городе Нижний Тагил»»;

31) постановление Администрации города Нижний Тагил от 04.09.2018 № 2309-ПА «О внесении изменений в постановление Администрации города Нижний Тагил от 14.10.2011 № 2042 «О создании административных комиссий в городе 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 24.10.2018 № 2659-ПА

О создании административной комиссии Дзержинского района города Нижний Тагил

В соответствии с Законами Свердловской области от 14 июня 2005 года № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области», от 23 мая 2011 года № 31-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственным полномочием Свердловской области по созданию административных комиссий» и постановлением Правительства Свердловской области от 24.08.2011 № 1128-ПП «Об административных комиссиях», постановлением Администрации города Нижний Тагил от 15.07.2017 № 1577-ПА «Об утверждении Положения об административных комиссиях муниципального образования город Нижний Тагил», руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать административную комиссию Дзержинского района города Нижний Тагил.
2. Утвердить состав административной комиссии Дзержинского района города Нижний Тагил (*Приложение*).
3. Опубликовать данное постановление в газете «Тагильский рабочий» и разместить на официальном сайте города Нижний Тагил.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на главу администрации Дзержинского района А. Ю. Ревенко.

В. Ю. ПИНАЕВ,
Глава города.

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации города от 24.10.2018 № 2659-ПА

Состав административной комиссии Дзержинского района города Нижний Тагил

Ревенко Александр Юрьевич	– глава администрации Дзержинского района города Нижний Тагил, <i>председатель комиссии</i>
Камешков Дмитрий Александрович	– заместитель главы администрации Дзержинского района города Нижний Тагил, <i>заместитель председателя комиссии</i>
Лобанова Людмила Викторовна	– главный специалист администрации Дзержинского района, <i>ответственный секретарь комиссии</i>

Члены комиссии:

Губин Олег Юрьевич	– координатор по городу Нижний Тагил Свердловского областного отделения Общероссийской общественной организации поддержки президентских инициатив в области здоровьесбережения нации «Общее дело» (<i>по согласованию</i>)
Дорошенко Наталья Анатольевна	– временно исполняющая обязанности начальника отдела участковых уполномоченных полиции и по делам несовершеннолетних отдела полиции № 17 МУ МВД России «Нижнетагильское» (<i>по согласованию</i>)
Поляница Тамара Анатольевна	– ведущий специалист администрации Дзержинского района города Нижний Тагил
Широбокова Юлия Юрьевна	– начальник отдела по благоустройству и жилищно-коммунальному хозяйству администрации Дзержинского района города Нижний Тагил

Численный состав административной комиссии Дзержинского района города Нижний Тагил составляет 7 человек.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ОТ 24.10.2018 № 2660-ПА

О создании административной комиссии Ленинского района города Нижний Тагил

В соответствии с Законами Свердловской области от 14 июня 2005 года № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области», от 23 мая 2011 года № 31-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственным полномочием Свердловской области по созданию административных комиссий» и постановлением Правительства Свердловской области от 24.08.2011 № 1128-ПП «Об административных комиссиях», постановлением Администрации города Нижний Тагил от 15.07.2017 № 1577-ПА «Об утверждении Положения об административных комиссиях муниципального образования город Нижний Тагил», руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать административную комиссию Ленинского района города Нижний Тагил.
2. Утвердить состав административной комиссии Ленинского района города Нижний Тагил (*Приложение*).
3. Опубликовать данное постановление в газете «Тагильский рабочий» и разместить на официальном сайте города Нижний Тагил.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на главу администрации Ленинского района Г. Г. Мальцева.

В. Ю. ПИНАЕВ,
Глава города.

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации города от 24.10.2018 № 2660-ПА

Состав административной комиссии Ленинского района города Нижний Тагил

Мальцев Геннадий Геннадьевич	– глава администрации Ленинского района города Нижний Тагил, <i>председатель комиссии</i>
Цветков Анатолий Викторович	– заместитель главы администрации Ленинского района города Нижний Тагил, <i>заместитель председателя комиссии</i>
Кокарева Анастасия Олеговна	– ведущий специалист администрации Ленинского района, <i>ответственный секретарь комиссии</i>

Члены комиссии:

Батраков Алексей Николаевич	– исполняющий обязанности начальника ОУУП и ПДН ОП № 16 МУ МВД России «Нижнетагильское» (<i>по согласованию</i>)
Вахрушева Надежда Григорьевна	– главный специалист отдела организационно-массовой работы администрации Ленинского района
Макарова Анна Юрьевна	– главный специалист администрации Ленинского района
Сартаков Олег Владимирович	– 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 24.10.2018 № 2661-ПА

О создании административной комиссии Тагилстроевского района города Нижний Тагил

В соответствии с Законами Свердловской области от 14 июня 2005 года № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области», от 23 мая 2011 года № 31-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственным полномочием Свердловской области по созданию административных комиссий» и постановлением Правительства Свердловской области от 24.08.2011 № 1128-ПП «Об административных комиссиях», постановлением Администрации города Нижний Тагил от 15.07.2017 № 1577-ПА «Об утверждении Положения об административных комиссиях муниципального образования город Нижний Тагил», руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать административную комиссию Тагилстроевского района города Нижний Тагил.
2. Утвердить состав административной комиссии Тагилстроевского района города Нижний Тагил (*Приложение*).
3. Опубликовать данное постановление в газете «Тагильский рабочий» и разместить на официальном сайте города Нижний Тагил.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на главу администрации Тагилстроевского района Д. В. Парамонов.

В. Ю. ПИНАЕВ,
Глава города.

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации города от 24.10.2018 № 2661-ПА

Состав административной комиссии Тагилстроевского района города Нижний Тагил

Парамонов Денис Владимирович	– глава администрации Тагилстроевского района, <i>председатель комиссии</i>
Классен Геннадий Генрихович	– заместитель главы администрации Тагилстроевского района, <i>заместитель председателя комиссии</i>
Васева Наталья Николаевна	– главный специалист администрации Тагилстроевского района, <i>ответственный секретарь комиссии</i>

Члены комиссии:

Мартынов Дмитрий Павлович	– начальник отдела по благоустройству и жилищно-коммунальному хозяйству администрации Тагилстроевского района
Овсянникова Людмила Валерьевна	– инспектор по исполнению административного законодательства отдела полиции № 19 МУ МВД России «Нижнетагильское» старший лейтенант полиции (<i>по согласованию</i>)
Свистунов Владимир Иванович	– председатель районного Совета ветеранов Тагилстроевского района (<i>по согласованию</i>)
Фадькина Наталия Борисовна	– ведущий специалист отдела организационно-массовой работы администрации Тагилстроевского района
Шашенкова Лилия Алексеевна	– главный специалист администрации Тагилстроевского района

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
 ОТ 22.10.2018 № 2626-ПА

**О внесении изменений в Порядок предоставления
 ежегодной единовременной выплаты членам семей участников ликвидации
 последствий аварии на Чернобыльской АЭС**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2015 года № 388-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части учета и совершенствования предоставления мер социальной поддержки исходя из обязанности соблюдения принципа адресности и применения критериев нуждаемости», в целях урегулирования вопросов предоставления дополнительной социальной поддержки членам семей участников ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС, руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Порядок предоставления ежегодной единовременной выплаты членам семей участников ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС, утвержденный постановлением Администрации города Нижний Тагил от 22.03.2017 № 654-ПА (с изменениями, внесенными постановлением Администрации города Нижний Тагил от 01.02.2018 № 304-ПА), следующие изменения:

1) Статью 2 «Обращение за назначением ежегодной единовременной выплаты» изложить в новой редакции (Приложение № 1);

2) Приложение № 1 «Форма заявления» к Порядку изложить в новой редакции (Приложение № 2).

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

В. Ю. ПИНАЕВ,
Глава города.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к постановлению Администрации города от 22.10.2018 № 2626-ПА

**СТАТЬЯ 2. Обращение за назначением ежегодной
 единовременной выплаты**

1. Выплата гражданам, определенным пунктом 2 статьи 1 настоящего Порядка, предоставляется при условии подачи заявления в управление социальных программ и семейной политики Администрации города Нижний Тагил (далее – управление), расположенное по адресу: город Нижний Тагил, улица Огаркова, 5, кабинет 210, телефон 41-30-30. Приемные дни: вторник с 9.00 до 12.00 часов; четверг с 13.00 до 17.00 часов.

2. Заявление о назначении Выплаты оформляется гражданином по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

В случае предоставления Выплаты несовершеннолетним детям участников ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС, ПО «Маяк» в возрасте до 14 лет заявление принимается от одного из законных представителей ребенка.

При достижении несовершеннолетним ребенком участника ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС, ПО «Маяк» возраста 14 лет заявление принимается непосредственно от ребенка с оформлением согласия его законного представителя по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку.

3. Заявление о назначении Выплаты предоставляется с приложением следующих документов:

1) для несовершеннолетних детей участников ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС, ПО «Маяк»:

– паспорт гражданина Российской Федерации (страницы 2, 3, 5) законного представителя ребенка и его копия;

– паспорт гражданина Российской Федерации (страницы 2, 3, 5) и его копия (при достижении несовершеннолетним возраста 14 лет). В случае отсутствия в паспорте отметки о регистрации – справка о регистрации по месту жительства, срок действия которой составляет не более 30 дней с момента выдачи;

– свидетельство о рождении ребенка (для несовершеннолетних детей, не достигших возраста 14 лет) и его копия;

– справка о регистрации по месту жительства на территории города Нижний Тагил, срок действия которой составляет не более 30 дней с момента выдачи (для несовершеннолетних детей, не достигших возраста 14 лет);

– удостоверение участника ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС, ПО «Маяк» или иной документ, подтверждающий факт участия в ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС, ПО «Маяк» и его копия;

– страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС) заявителя и ребенка и их копии;

– выписка о банковских реквизитах лицевого счета заявителя.

2) для родителей умерших участников ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС, ПО «Маяк»:

– паспорт гражданина Российской Федерации (страницы 2, 3, 5) и его копия. В случае отсутствия в паспорте гражданина отметки о регистрации – справка о регистрации по месту жительства, срок действия которой составляет не более 30 дней с момента выдачи;

– свидетельство о рождении участника ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС, ПО «Маяк» и его копия;

– удостоверение участника ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС, ПО «Маяк» или иной документ, подтверждающий факт участия в ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС, ПО «Маяк» и его копия;

– свидетельство о смерти участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, ПО «Маяк» и его копия;

– страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС) заявителя и его копия;

– выписка о банковских реквизитах лицевого счета заявителя.

3) для вдов умерших участников ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС, ПО «Маяк», не вступивших в повторный брак:

– паспорт гражданина Российской Федерации (страницы 2, 3, 5, 14) и его копия. В случае отсутствия в паспорте гражданина отметки о регистрации – справка о регистрации по месту жительства, срок действия которой составляет не более 30 дней с момента выдачи;

– свидетельство о заключении брака и его копия;

– удостоверение участника ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС, ПО «Маяк» или иной документ, подтверждающий факт участия в ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС, ПО «Маяк» и его копия;

– свидетельство о смерти участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, ПО «Маяк» и его копия;

– страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС) заявителя и его копия;

– выписка о банковских реквизитах лицевого счета заявителя.

В случае представления документов законным представителем гражданина или представителем по доверенности, дополнительно представляются документы, удостоверяющие полномочия представителя заявителя.

4. Заявление о назначении Выплаты регистрируется специалистом управления в день его поступления в журнале учета заявлений о предоставлении ежегодной единовременной выплаты членам семей участников ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС, с присвоением ему порядкового номера.

5. При приеме заявления, специалист управления, ответственный за прием документов:

– проверяет правильность оформления заявления и соответствие изложенных в нем сведений представленным документам;

– сличает подлинники документов с их копиями и при необходимости удостоверяет их;

– при необходимости может воспользоваться данными, имеющимися в управлении;

– регистрирует заявление.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к постановлению Администрации города от 22.10.2018 № 2626-ПА

ПРИЛОЖЕНИЕ

**к Порядку предоставления ежегодной единовременной выплаты членам семей
 участников ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС**

Форма

Начальнику управления социальных программ и
 семейной политики Администрации города

_____ (ФИО)

от _____

_____ (ФИО)

зарегистрированной (ого) по адресу:

_____ телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Положением о предоставлении ежегодной единовременной выплаты членам семей участников ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС, прошу назначить мне, как _____

(указать категорию получателя)

Выплату в размере 1000 (Одна тысяча) рублей 00 копеек.

Денежные средства прошу перечислить _____

(указать кредитную организацию и номер счета)

К заявлению прилагаю следующие документы:

	Наименование документа	Отметка о наличии
1		
2		
3		
4		
5		

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

Я, _____ (фамилия, имя, отчество)

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

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

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

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

Заявление о назначении Выплаты с прилагаемыми документами принял:

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ОТ 23.10.2018 № 2650-ПА****О признании аварийным и подлежащим сносу
многоквартирного дома по адресу:
город Нижний Тагил, улица Землячки, дом № 6**

В соответствии с пунктом 4 статьи 15 Жилищного кодекса Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 188-ФЗ (в редакции Федерального закона от 3 августа 2018 года № 341-ФЗ), Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» (в редакции Постановления Правительства Российской Федерации от 28.02.2018 № 205), на основании заключения межведомственной комиссии по признанию жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции от 17.08.2018 № 17, действующей согласно постановлению Администрации города Нижний Тагил от 12.03.2018 № 714-ПА, руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать аварийным и подлежащим сносу многоквартирный дом по адресу: город Нижний Тагил, улица Землячки, дом № 6.
2. Управлению жилищного и коммунального хозяйства Администрации города включить многоквартирный дом, указанный в пункте 1 настоящего постановления, в Реестр многоквартирных домов, признанных аварийными и подлежащими сносу, на территории города Нижний Тагил.

3. Отделу по учету и распределению жилья Администрации города в срок до 1 ноября 2026 года произвести расселение жителей дома по адресу: город Нижний Тагил, улица Землячки, дом № 6, в соответствии с законодательством.

4. Предложить управляющей организации обществу с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «ТС»:

- 1) проводить аварийно-техническое обслуживание здания до полного отселения жителей в объеме, обеспечивающем безопасные и санитарные условия для проживания на оставшийся срок, в объемах начислений по статье текущего ремонта и содержания;
- 2) обеспечить конструкции, находящиеся в аварийном состоянии, охранными устройствами, предупреждающими их обрушение;
- 3) организовать мониторинг состояния несущих конструкций и состояния дома до его сноса.

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

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления жилищного и коммунального хозяйства Администрации города Е. В. Копысова.

Срок контроля – 1 декабря 2027 года.

В. Ю. ПИНАЕВ,
Глава города.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ОТ 23.10.2018 № 2651-ПА****О признании аварийным и подлежащим сносу
многоквартирного дома по адресу:
город Нижний Тагил, улица Боровая, дом № 37**

В соответствии с пунктом 4 статьи 15 Жилищного кодекса Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 188-ФЗ (в редакции Федерального закона от 3 августа 2018 года № 341-ФЗ), Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» (в редакции Постановления Правительства Российской Федерации от 28.02.2018 № 205), на основании заключения межведомственной комиссии по признанию жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции от 17.08.2018 № 18, действующей согласно постановлению Администрации города Нижний Тагил от 12.03.2018 № 714-ПА, руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать аварийным и подлежащим сносу многоквартирный дом по адресу: город Нижний Тагил, улица Боровая, дом № 37.
2. Управлению жилищного и коммунального хозяйства Администрации города:
 - 1) включить многоквартирный дом, указанный в пункте 1 настоящего постановления, в Реестр многоквартирных домов, признанных аварийными и подлежащими сносу, на территории города Нижний Тагил;
 - 2) организовать мониторинг состояния несущих конструкций и состояния дома до его расселения.
3. Отделу по учету и распределению жилья Администрации города в срок до 1 ноября 2026 года произвести расселение жителей дома по адресу: город Нижний Тагил, улица Боровая, дом № 37, в соответствии с законодательством.
4. Опубликовать данное постановление в газете «Тагильский рабочий» и разместить на официальном сайте города Нижний Тагил.
5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления жилищного и коммунального хозяйства Администрации города Е. В. Копысова.

Срок контроля – 1 декабря 2027 года.

В. Ю. ПИНАЕВ,
Глава города.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ОТ 22.10.2018 № 2628-ПА****О предоставлении Клещевникову Ю. В.
разрешения на отклонение
от предельных параметров
разрешенного строительства,
реконструкции объектов
капитального строительства
для земельного участка
с кадастровым номером
66:56:0204002:15**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Решением Нижнетагильской городской Думы от 27.12.2012 № 61 «Об утверждении Правил землепользования и застройки городского округа Нижний Тагил» (в редакции Решений Нижнетагильской городской Думы от 28.06.2013 № 33, от 08.10.2015 № 31, от 24.03.2016 № 17, от 27.10.2016 № 55, от 21.12.2017 № 58, от 28.06.2018 № 36), постановлением Администрации города Нижний Тагил от 27.06.2016 № 1868-ПА «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» (в редакции постановления Администрации города Нижний Тагил от 09.06.2017 № 1370-ПА), на основании заключения о результатах публичных слушаний и рекомендаций Комиссии по землепользованию и застройке города Нижний Тагил (протокол от 04.10.2018 № 18) по обращению Клещевникова Ю. В. от 31.07.2018 № 21-01/5951, руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Предоставить Клещевникову Юрию Владимировичу разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объектов капитального строительства, установленных Правилами землепользования и застройки городского округа Нижний Тагил в территориальной зоне Ц-2 «Зона общественных центров и деловой активности районного значения» для земельного участка с кадастровым номером 66:56:0204002:15, расположенного по адресу: Свердловская область, город Нижний Тагил, улица Джамбула, 1/улица Всеобуча, 2.
2. Установить минимальный отступ – 1,0 метр от юго-восточной и северо-восточной границ для земельного участка с кадастровым номером 66:56:0204002:15 в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений.
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 22.10.2018 № 2629-ПА****О предоставлении Администрации
города Нижний Тагил
разрешения на отклонение
от предельных параметров
разрешенного строительства,
реконструкции объектов
капитального строительства
для земельного участка
с кадастровым номером
66:19:0101006:844**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Решением Нижнетагильской городской Думы от 27.12.2012 № 61 «Об утверждении Правил землепользования и застройки городского округа Нижний Тагил» (в редакции Решений Нижнетагильской городской Думы от 28.06.2013 № 33, от 08.10.2015 № 31, от 24.03.2016 № 17, от 27.10.2016 № 5, от 21.12.2017 № 58, от 28.06.2018 № 36), постановлением Администрации города Нижний Тагил от 27.06.2016 № 1868-ПА «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» (в редакции постановления Администрации города Нижний Тагил от 09.06.2017 № 1370-ПА), на основании заключения о результатах публичных слушаний и рекомендаций Комиссии по землепользованию и застройке города Нижний Тагил (протокол от 04.10.2018 № 18), в целях подготовки земельного участка для строительства объекта электросетевого хозяйства, руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Предоставить Администрации города Нижний Тагил разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объектов капитального строительства, установленных Правилами землепользования и застройки городского округа Нижний Тагил в территориальной зоне Ж-5 «Зона индивидуальной жилой застройки сельского населенного пункта», для земельного участка с кадастровым номером 66:19:0101006:844, расположенного по адресу: Свердловская область, городской округ Нижний Тагил, поселок Чащино, станция Горбуново.
2. Установить минимальную площадь земельного участка – 27 кв. метров и минимальный отступ – 0 метров от границ для земельного участка с кадастровым номером 66:56:0601001:8 в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений.
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 22.10.2018 № 2634-ПА****О предоставлении Мандрона В. В.
разрешения на отклонение
от предельных параметров
разрешенного строительства,
реконструкции объектов
капитального строительства
для земельного участка
с кадастровым номером
66:56:0207001:32**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Решением Нижнетагильской городской Думы от 27.12.2012 № 61 «Об утверждении Правил землепользования и застройки городского округа Нижний Тагил» (в редакции Решений Нижнетагильской городской Думы от 28.06.2013 № 33, от 08.10.2015 № 31, от 24.03.2016 № 17, от 27.10.2016 № 55, от 21.12.2017 № 58, от 28.06.2018 № 36), постановлением Администрации города Нижний Тагил от 27.06.2016 № 1868-ПА «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» (в редакции постановления Администрации города Нижний Тагил от 09.06.2017 № 1370-ПА), на основании заключения о результатах публичных слушаний и рекомендаций Комиссии по землепользованию и застройке города Нижний Тагил (протокол от 04.10.2018 № 18) по обращению Мандрона В. В. от 28.08.2018 № 21-01/6769, руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Предоставить Мандрону Владимиру Васильевичу разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объектов капитального строительства, установленных Правилами землепользования и застройки городского округа Нижний Тагил в территориальной зоне Ж-1 «Зона застройки индивидуальными жилыми домами городского населенного пункта» для земельного участка с кадастровым номером 66:56:0207001:32, расположенного по адресу: Свердловская область, город Нижний Тагил, улица Камнетесов, 9.
2. Установить минимальный отступ – 1,0 метр от юго-восточной границы для земельного участка с кадастровым номером 66:56:0207001:32 в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений.
3. Опубликовать данное постановление в газете «Тагильский рабочий» и разместить на официальном сайте города Нижний Тагил.

В. Ю. ПИНАЕВ,
Глава города.

