

АДМИНИСТРАЦИЯ Нижнетурина городского округа

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.11.2019 № 1166 г. Нижняя Тура

### Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального жилищного контроля на территории Нижнетурина городского округа»

Руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Жилищным кодексом Российской Федерации, Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Свердловской области от 28.06.2012 № 703-ПП «Об утверждении порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля на территории Свердловской области», постановлением администрации Нижнетурина городского округа от 21.12.2018 № 1103 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», постановлением администрации Нижнетурина городского округа от 16.08.2017 № 567 «Об организации муниципального контроля в Нижнетурина городском округе», Уставом Нижнетурина городского округа, Положением о Комитете по управлению муниципальным имуществом администрации Нижнетурина городского округа, утвержденным Решением Думы Нижнетурина городского округа от 14.11.2018 № 123, администрация Нижнетурина городского округа

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального жилищного контроля на территории Нижнетурина городского округа» (прилагается)
2. Считать утратившим силу постановление администрации Нижнетурина городского округа от 24.12.2018 № 1119 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального жилищного контроля на территории Нижнетурина городского округа».
3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Нижнетурина городского округа С.Б. Ростовцеву.
4. Настоящее постановление опубликовать без приложений в еженедельной газете «Время», разместить с приложениями на официальном сайте администрации Нижнетурина городского округа в сети «Интернет».

Глава Нижнетурина городского округа А.В. Стасёнок

уведомления» заменить словами «ненадлежащего уведомления»;

1.4. Пункт 1.3. подраздела 1 раздела III административного регламента изложить в новой редакции: «1.3. Плановые проверки граждан проводятся в соответствии с утвержденным в установленном порядке планом, подготовленным в соответствии с постановлением администрации Нижнетурина городского округа от 16.08.2017 № 567 «Об организации муниципального контроля в Нижнетурина городском округе», по форме предусмотренной приложением № 4 к настоящему регламенту».

1.5. Дополнить постановление приложением № 4 согласно приложения № 1 настоящего постановления.

1.6. Дополнить пункт 6.4. подраздела 6 раздела III административного регламента подпунктом 4, следующего содержания: «4) истечение срока исполнения гражданином ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами».

2. Настоящее постановление опубликовать в еженедельной газете «Время» и разместить на официальном сайте администрации Нижнетурина городского округа в сети «Интернет».

Глава Нижнетурина городского округа А.В. Стасёнок

#### Приложение № 1

к постановлению администрации Нижнетурина городского округа  
от 04.12.2019 № 1194

АДМИНИСТРАЦИЯ НИЖНЕТУРИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

УТВЕРЖДЕН:

Глава

Нижнетурина городского округа

/Ф.И.О./

МП

#### ПЛАН

проведения плановых проверок физических лиц на \_\_\_\_\_ год

п/п №	Фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, деятельность которого подлежит проверке	Место жительства гражданина * (данная информация не размещается на сайте в сети Интернет)	Адрес земельного участка (и (или) описание местоположения, кадастровый номер земельного участка	Цель проведения проверки	Дата окончания последней плановой проверки	Дата начала проведения проверки* / срок проведения плановой проверки**	начало проведения проверки **срок исчисляется с даты принятия решения о проведении проверки	Форма проведения проверки (документарная, выездная, документарная и выездная)	Наименование органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, с которым проводится совместно

АДМИНИСТРАЦИЯ Нижнетурина городского округа

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.12.2019 № 1194 г. Нижняя Тура

### О внесении изменений в административный регламент по осуществлению муниципального контроля «Осуществление муниципального земельного контроля на территории Нижнетурина городского округа», утвержденный постановлением администрации Нижнетурина городского округа от 09.07.2019 № 727

В связи с необходимостью проведения и осуществления дополнительных мероприятий в рамках муниципального земельного контроля в отношении граждан, руководствуясь п.9 Порядка подготовки и обобщения сведений об организации и проведении муниципального контроля, необходимых для подготовки доклада об осуществлении муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности и об эффективности такого контроля на территории Нижнетурина городского округа, утвержденного постановлением администрации Нижнетурина городского округа от 16.08.2017 № 567, администрация Нижнетурина городского округа

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент по осуществлению муниципального контроля «Осуществление муниципального земельного контроля на территории Нижнетурина городского округа», утвержденный постановлением администрации Нижнетурина городского округа от 09.07.2019 № 727 «Об утверждении административного регламента по осуществлению муниципального контроля «Осуществление муниципального земельного контроля на территории Нижнетурина городского округа» (далее – административный регламент) следующие изменения:

1.1. Подпункт 4 пункта 4.4. подраздела 4 раздела I административного регламента изложить в новой редакции: «4) обеспечивают регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления в соответствующей сфере деятельности муниципального земельного контроля и размещение на официальном сайте администрации Нижнетурина городского округа в сети «Интернет» (<http://ntura.midural.ru> в разделе «Земля») соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в целях недопущения таких нарушений».

1.2. В пункте 5.1. подраздела 5 раздела I административного регламента слова «председателя Комитета» заменить словами «главы Нижнетурина городского округа»;

1.3. В пункте 5.3. подраздела 5 раздела I административного регламента слова «надлежащего

АДМИНИСТРАЦИЯ Нижнетурина городского округа

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.12.2019 № 1196 г. Нижняя Тура

### Об отмене постановления администрации Нижнетурина городского округа от 19.09.2019 № 968 «О внесении изменений в постановление администрации Нижнетурина городского округа от 05.10.2015 № 975

«Об утверждении порядка оформления плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков и оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков» и в Порядок оформления плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков, утвержденный постановлением администрации Нижнетурина городского округа от 05.10.2015 № 975»

В связи с выявленной технической ошибкой, администрация Нижнетурина городского округа

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Считать утратившим силу постановление администрации Нижнетурина городского округа от 19.09.2019 № 968 «О внесении изменений в постановление администрации Нижнетурина городского округа от 05.10.2015 № 975 «Об утверждении порядка оформления плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков и оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков» и в Порядок оформления плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков, утвержденный постановлением администрации Нижнетурина городского округа от 05.10.2015 № 975».

2. Контроль за исполнением данного постановления возложить на председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Нижнетурина городского округа С.Б. Ростовцеву.

3. Настоящее постановление опубликовать в еженедельной газете «Время» и разместить на официальном сайте администрации Нижнетурина городского округа в сети «Интернет».

Глава Нижнетурина городского округа А.В. Стасёнок

АДМИНИСТРАЦИЯ Нижнетурина городского округа

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.12.2019 № 1197 г. Нижняя Тура

**О внесении изменений в постановление администрации Нижнетуринского городского округа от 03.09.2019 № 909 «О внесении изменений в постановление администрации Нижнетуринского городского округа от 05.10.2015 № 974 «Об утверждении Положения о порядке формирования, учета и хранения материалов проверок при осуществлении муниципального земельного контроля» и в Положение о порядке формирования, учета и хранения материалов проверок при осуществлении муниципального земельного контроля, утвержденное постановлением администрации Нижнетуринского городского округа от 05.10.2015 № 974»**

В связи с выявленной технической ошибкой, администрация Нижнетуринского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Абзац 3 пункта 1 постановления администрации Нижнетуринского городского округа от 03.09.2019 № 909 «О внесении изменений в постановление администрации Нижнетуринского городского округа от 05.10.2015 № 974 «Об утверждении Положения о порядке формирования, учета и хранения материалов проверок при осуществлении муниципального земельного контроля» и в Положение о порядке формирования, учета и хранения материалов проверок при осуществлении муниципального земельного контроля, утвержденное постановлением администрации Нижнетуринского городского округа от 05.10.2015 № 974» изложить в новой редакции: « - слова «Положением о Комитете по управлению муниципальным имуществом администрации Нижнетуринского городского округа, утвержденным Решением Думы Нижнетуринского городского округа от 22.11.2013 года № 260» заменить словами «Положением о Комитете по управлению муниципальным имуществом администрации Нижнетуринского городского округа, утвержденным Решением Думы Нижнетуринского городского округа от 14.11.2018 № 123».

2. Настоящее постановление опубликовать в еженедельной газете «Время» и разместить на официальном сайте администрации Нижнетуринского городского округа в сети «Интернет».

Глава Нижнетуринского городского округа А.В. Стасёнок

АДМИНИСТРАЦИЯ Нижнетуринского городского округа

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 04.12.2019 № 1198 г. Нижняя Тура

**О внесении изменений в Схему размещения рекламных конструкций на территории Нижнетуринского городского округа, утверждённую постановлением администрации Нижнетуринского городского округа от 30.08.2017 № 605**

**«Об утверждении схемы размещения рекламных конструкций на территории Нижнетуринского городского округа»**

В соответствии с п. 5.8. ст. 19 Федерального закона от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Свердловской области от 18.09.2013 № 1137-ПП «Об утверждении Порядка предварительного согласования схем размещения рекламных конструкций и вносимых в них изменений на территории Свердловской области», руководствуясь Уставом Нижнетуринского городского округа, администрация Нижнетуринского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в Схему размещения рекламных конструкций на территории Нижнетуринского городского округа, утверждённую постановлением администрации Нижнетуринского городского округа от 30.08.2017 № 605 «Об утверждении схемы размещения рекламных конструкций на территории Нижнетуринского городского округа», дополнив схему объектами, согласно приложению №1.

2. Пункт 4 постановления изложить в следующей редакции: «Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Нижнетуринского городского округа Д.В. Кошиля».

3. Настоящее постановление опубликовать в еженедельной газете «Время», разместить на официальном сайте администрации Нижнетуринского городского округа в сети «Интернет».

Глава Нижнетуринского городского округа А.В. Стасёнок

Приложение к Постановлению

администрации Нижнетуринского городского округа  
№ 1198 от 04.12.2019

**Схема размещения рекламных конструкций на территории Нижнетуринского городского округа**

№ п/п.	Адрес	Тип	Вид	Площадь информационных полей, кв.м	Ширина, м	Высота, м	Количество сторон	Расстояние от края проезжей части, м	Ориентир места установки
1	г. Нижняя Тура, ул. 40 лет Октября, д. 1 Д	12	Видеоэкран Р16	37,88	8,704	4,352	1	29	589454,25 1488239,73
2	г. Нижняя Тура, ул. Усошина, д. 2	1	Билборд (щит)	36	6	3	2	17	590570,32 1488598,66
3	г. Нижняя Тура, ул. Усошина, д. 2	1	Билборд (щит)	36	6	3	1	25	590546,3 1488591,64

АДМИНИСТРАЦИЯ Нижнетуринского городского округа

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 04.12.2019 № 1199 г. Нижняя Тура

**О внесении изменений в постановление администрации Нижнетуринского городского округа от 21.11.2019 № 1156 «О проведении публичных слушаний по проекту актуализированной схемы теплоснабжения Нижнетуринского городского округа на 2020 год»**

На основании протеста прокуратуры г. Нижней Туры от 29.11.2019 № 02-18-2019, администрация Нижнетуринского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

Внести в постановление администрации Нижнетуринского городского округа от 21.11.2019 № 1156 «О проведении публичных слушаний по проекту актуализированной схемы теплоснабжения Нижнетуринского городского округа на 2020 год» (далее - Постановление) следующие изменения:

1.1. Пункт 2 Постановления изложить в следующей редакции: «Назначить публичные слушания на 16 декабря 2019 года. Место и время проведения публичных слушаний установить в помещении зала заседаний по адресу: город Нижняя Тура, ул. 40 лет Октября, 2А, каб. 318, с 18:00 до 19:00».

1.2. Пункт 4 Постановления изложить в следующей редакции: «Предложения и замечания по проекту актуализированной схемы теплоснабжения Нижнетуринского городского округа на 2020 год принимаются от теплоснабжающих, теплосетевых и иных заинтересованных лиц в письменном виде в администрации Нижнетуринского городского округа [624221, г. Нижняя Тура, ул. 40 лет Октября, 2А, Комитет жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи администрации Нижнетуринского городского округа, кабинет № 118 с пометкой «предложение/замечание к схеме теплоснабжения», а также на адрес электронной почты gkh12@ntura-adm.ru).

Предложения и замечания принимаются со дня, следующего за днём опубликования настоящего постановления - до 12.12.2019. Предложения передаются в комиссию по подготовке и проведению публичных слушаний для последующего рассмотрения и принятия решения о возможности их учёта при утверждении проекта актуализированной схемы теплоснабжения Нижнетуринского городского округа на 2020 год».

1.3. Пункт 6 Постановления признать утратившим силу.

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Время», разместить на официальном сайте администрации Нижнетуринского городского округа в сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу с даты опубликования.

Глава Нижнетуринского городского округа А.В. Стасёнок

Администрация Нижнетуринского городского округа

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 05.12.2019 № 1201 г. Нижняя Тура

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на погребение умершего (его тела (останков) или праха) на территории общественного кладбища Нижнетуринского городского округа»**

В соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 июня 2011 года № 84 «Об утверждении СанПиН 2.1.2882-11 «Гигиенические требования к размещению, устройству и содержанию кладбищ, зданий и сооружений похоронного назначения», рекомендациями о порядке похорон и содержании кладбищ в Российской Федерации МДК 11-01.2002, утвержденные Протоколом Госстроя России от 25 декабря 2001 года № 01-НС-22/1, постановлением администрации Нижнетуринского городского округа от 18.09.2019 № 966 «Об утверждении положения об организации ритуальных услуг, погребения, содержания мест захоронения и посещения кладбища на территории Нижнетуринского городского округа», постановлением администрации Нижнетуринского городского округа от 21.12.2018 № 1103 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Уставом Нижнетуринского городского округа, администрация Нижнетуринского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на погребение умершего (его тела (останков) или праха) на территории общественного кладбища Нижнетуринского городского округа» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Нижнетуринского городского округа от 31 мая 2019 года № 584 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на погребение умершего (его тела (останков) или праха) на территории общественного кладбища Нижнетуринского городского округа».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи администрации Нижнетуринского городского округа М.Н. Кузьмину.

4. Настоящее постановление опубликовать в газете «Время», разместить на официальном сайте администрации Нижнетуринского городского округа в сети «Интернет».

5. Настоящее постановление вступает в силу с даты опубликования.

Глава Нижнетуринского городского округа А.В. Стасёнок

Приложение № 1

**Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на погребение умершего (его тела (останков) или праха) на территории общественного кладбища Нижнетуринского городского округа»**

Раздел 1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на погребение умершего (его тела (останков) или праха) на территории общественного кладбища Нижнетуринского городского округа» (далее - регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для её получения и определяет сроки и последовательность административных процедур, иные вопросы оказания муниципальной услуги.

2. Действие настоящего регламента распространяется на кладбища, находящиеся в муниципальной собственности Нижнетуринского городского округа, полномочия по распоряжению которыми в соответствии с федеральным законодательством возложены на органы местного самоуправления городского округа.

3. Органом местного самоуправления, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим регламентом, является администрация Нижнетуринского городского округа. Муниципальную услугу, предусмотренную настоящим регламентом, от имени администрации Нижнетуринского городского округа (далее - администрация) предоставляет Комитет жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи администрации Нижнетуринского городского округа (далее - Комитет ЖКХ, транспорта и связи) на территории общественного кладбища г. Нижняя Тура и Территориальное управление Нижнетуринского городского округа (далее - Территориальное управление) на территории поселковых кладбищ Нижнетуринского городского округа.

3.1. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения на погребение умершего (его тела (останков) или праха) на территории общественного кладбища Нижнетуринского городского округа» являются физические или юридические лица, взявшие на себя обязанность осуществить погребение умершего, либо их уполномоченные представители (далее - Заявитель).

4. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, сведения о ходе предоставления муниципальной услуги можно получить:

- непосредственно у специалистов Комитета ЖКХ, транспорта и связи, Территориального управления участвующих в предоставлении муниципальной услуги;
- на официальном сайте Нижнетуринского городского округа в сети «Интернет» по адресу: <http://ntura.midural.ru/>;
- на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

5. Консультирование граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в устной и письменной форме.

Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются специалистами Комитета ЖКХ, транспорта и связи, Территориального управления.

Консультации предоставляются по вопросам:

- 1) по составу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) комплектности (достаточности) представленных документов;
- 3) правильности оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) времени приема, порядка и сроков выдачи документов;

5) готовности выдачи разрешения на погребение умершего (его тела (останков) или праха);

Все обращения регистрируются в журнале для регистрации обращений граждан.

В любое время с момента приёма документов заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги.

6. При ответах на телефонные звонки и обращения граждан на личном приеме специалисты Комитета ЖКХ, транспорта и связи, Территориального управления подробно и в вежливой (корректной) форме консультируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

Если при консультировании по телефону или на личном приеме изложенные в обращении гражданина факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, специалист Комитета ЖКХ, транспорта и связи, Территориального управления дает устный ответ.

В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов в течение 30 календарных дней с момента регистрации обращения.

7. Гражданин может направить обращение в письменном виде.

В письменном обращении гражданин указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ или уведомление о переадресации обращения.

Если в письменном обращении гражданин, направивший обращение, не указал фамилию и почтовый адрес, ответ на обращение не дается.

Письменное обращение гражданина рассматривается, затем направляется письменный ответ в течение 30 календарных дней с момента регистрации обращения.

В случаях, предусмотренных Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», срок рассмотрения обращения может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней, о чем гражданин уведомляется в письменной форме. Письменное уведомление гражданину направляется в течение трех рабочих дней с момента принятия решения.

Все консультации и документы предоставляются бесплатно.

8. На официальном сайте Нижнетуринского городского округа и на информационных стендах размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- извлечения из текста настоящего регламента с приложениями;
- график приема граждан специалистами Комитета ЖКХ, транспорта и связи, Территориального управления;

- перечень документов для получения муниципальной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам;

- образец оформления заявления для получения муниципальной услуги;

- порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

- порядок получения консультации (справок);

- порядок обжалования решений, действий (бездействия) специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги, председателя Комитета ЖКХ, транспорта и связи, начальника Территориального управления;

- сведения о местоположении, номерах телефонов, адресах интернет-сайтов и электронной почты органов и организаций, в которых заявитель может получить документы, необходимые для получения муниципальной услуги.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

9. Наименование муниципальной услуги - «Выдача разрешения на погребение умершего (его тела (останков) или праха) на территории общественного кладбища Нижнетуринского городского округа» (далее - муниципальная услуга).

10. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу: администрация Нижнетуринского городского округа.

11. Структурные подразделения, ответственные за предоставление муниципальной услуги: Комитет жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи администрации Нижнетуринского городского округа, Территориальное управление администрации Нижнетуринского городского округа в лице специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги (далее - специалист).

12. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

12.1. Предоставление Заявителю бесплатно места захоронения для погребения умершего (его тела (останков) или праха) - направление (вручение) Заявителю подписанного со стороны Комитета ЖКХ, транспорта и связи, Территориального управления разрешения на погребение умершего (его тела (останков) или праха) на бумажном носителе (форма разрешения приведена в приложении № 2 к настоящему регламенту);

12.2. Уведомление об отказе в предоставлении разрешения на погребение умершего (его тела (останков) или праха) с указанием причины отказа.

13. Сроки предоставления муниципальной услуги:

13.1. Прием заявления на выдачу разрешения на погребение умершего (его тела (останков) или праха) и определение места погребения умершего - не более 15 минут;

13.2. Выдача разрешения на погребение умершего (его тела (останков) или праха) - не более 15 минут с момента подачи заявления с перечнем документов, предусмотренных в пунктах 16, 17, 18 настоящего Регламента.

14. Перечень нормативно правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги выдача разрешения на погребение умершего его тела (останков) или праха, размещен на официальном сайте администрации в сети «Интернет», в региональном реестре, на Едином портале и на информационном стенде в здании администрации Нижнетуринского городского округа.

15. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению Заявителем:

1) заявление на выдачу разрешения на погребение умершего (его тела (останков) или праха) взявшим на себя обязанность осуществить погребение умершего, подписанное Заявителем (форма заявления приведена в приложении № 1 к настоящему регламенту);

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

3) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или

юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

4) копию свидетельства о смерти, выданное органами регистрации актов гражданского состояния;

5) документ, подтверждающий факт кремации (для захоронения урны с прахом).

16. Разрешение на погребение умершего (его тела (останков) или праха) в случае родственного захоронения может быть выдано в случае, если умерший является супругом (супругой), отцом, матерью, сыном, дочерью, усыновителем, усыновленным, полнородными и не полнородными братом или сестрой, внуком, внучкой, дедушкой, бабушкой захороненного лица и производится при наличии документов, предусмотренных в пункте 16 настоящего регламента, и следующих документов:

1) копия гербового свидетельства о смерти на ранее умершего (погибшего);

2) копии свидетельств о браке или документы, подтверждающие близкое родство между умершим (погибшим) и ранее умершим (погибшим);

3) письменное разрешение на захоронение от лица, ответственного за место захоронения умершего (погибшего) в могилу или ограду близкого родственника.

17. Для предоставления места захоронения для погребения невестребованных тел умерших, личность которых установлена или не установлена органами внутренних дел в определенные законодательством Российской Федерации сроки, заявитель предоставляет следующие документы:

1) заявление на выдачу разрешения на погребение, взявшим на себя обязанность осуществить погребение умершего, подписанное Заявителем (форма заявления приведена в приложении № 1 к настоящему регламенту);

2) копию паспорта или иной документ, удостоверяющий личность лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего;

3) согласие органов внутренних дел на погребение умершего, личность которого не установлена в определенные законодательством Российской Федерации сроки;

4) копию свидетельства о смерти, выданное органами регистрации актов гражданского состояния.

18. Все документы предоставляются в копиях с одновременным предоставлением подлинников на обозрение.

19. Заявление пишется на бланке Комитета ЖКХ, транспорта и связи, Территориального управления. В заявлении должны быть указаны:

1) контактная информация Заявителя (почтовый адрес, адрес электронной почты в сети интернет, телефон, факс);

2) дата и время похорон;

3) транспорт, которым воспользовался заказчик;

4) наименование и место, с которого производятся похороны;

5) Ф.И.О., возраст покойного;

6) место регистрации покойного по паспорту;

7) № участка, указать родственное или свободное место захоронения;

8) если родственное захоронение, то указать вид надгробия, Ф.И.О. ранее захороненного умершего;

9) документ, подтверждающий родство;

10) свидетельства о смерти;

11) указать каким способом и каким похоронным агентством;

12) вид надмогильного (надгробного) сооружения;

13) лицо, ответственное за место захоронения.

20. Заявление и документы должны соответствовать следующим требованиям:

1) заявление должно быть составлено на русском языке с указанием Ф.И.О. Заявителя, его места жительства и контактного телефона;

2) в предоставленных документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений;

3) все документы, представленные Заявителем, должны быть написаны ручкой, подписаны Заявителем собственноручно;

4) электронный документ должен быть оформлен по общим правилам делопроизводства и иметь реквизиты, установленные для аналогичного документа на бумажном носителе.

21. Услуги, получение которых необходимо и обязательно для получения муниципальной услуги, отсутствуют.

22. Запрещается требовать от Заявителя:

1) предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный перечень документов, утвержденный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) (Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе);

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

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

- выявление документально подтверждающего факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица, работниками МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью руководителя, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель уведомляет об указанном факте, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

1) непредставление (неполное предоставление) документов, указанных в пунктах 16, 17, 18 настоящего регламента;

2) несоответствие заявления и документов требованиям п. 21 настоящего регламента;

3) обращение заявителя в нерабочее время;

4) отсутствие полномочий у лица, действующего от имени представляемого.

24. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги. Основаниями для отказа является:

1) заявитель отказывается быть ответственным за место захоронения;

2) отсутствие свободного земельного участка для погребения на указанном заявителем кладбище в указанном месте;

3) невозможность погребения в указанном заявителем месте по причине несоответствия размера земельного участка.

25. Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимаются.

26. Время ожидания заявителя в очереди при обращении в Комитет ЖКХ, транспорта и связи, Территориальное управление для получения муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Максимальный срок ожидания заявителя при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут с момента представления заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

27. Срок регистрации заявления, поданного на личном приеме, не может превышать 15 минут.

28. В случае направления заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа их регистрация должна быть проведена структурным подразделением администрации, ответственным за прием входящих документов, не позднее 15 минут с момента поступления.

29. Специалист регистрирует заявление в книге регистрации захоронений (далее - книга регистрации).

Книга регистрации должна содержать следующие сведения:

- порядковый номер регистрации и дату обращения;
- фамилию, имя, отчество умершего;
- возраст умершего;
- дату смерти умершего;
- дату захоронения;
- номер свидетельства о смерти;
- наименование организации, оказывающая ритуальные услуги;
- номер участка;
- фамилию, имя, отчество, адрес места жительства лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего.

Книга регистрации является документом строгой отчетности и подлжит в установленном порядке передаче в архив. Должна быть пронумерована, прошнурована, скреплена печатью, подписана председателем Комитета ЖКХ, транспорта и связи, начальником Территориального управления. В книге регистрации используется сквозная нумерация (начиная с первого номера) и ведется по годам. Все исправления в книге регистрации должны быть оговорены надписью «Исправленному верить» и подтверждены подписью должностного лица, внесшего исправления.

30. Основанием для приостановления процедуры предоставления муниципальной услуги является подача Заявителем заявления о приостановлении предоставления муниципальной услуги.

31. Основания для прекращения процедуры предоставления муниципальной услуги является отзыв Заявителем поданного заявления о предоставлении муниципальной услуги.

32. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги:

- кабинеты для работы с заявителями размещаются в здании администрации. Помещения оборудуются в соответствии с санитарными и противопожарными нормами и правилами.
- на территории, прилегающей к зданию администрации, имеются места для парковки автотранспортных средств. Доступ к парковочным местам является бесплатным.
- места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами, обеспечиваются образцами заявлений и канцелярскими принадлежностями.
- в местах для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов размещаются информационные стенды, столы и стулья.
- места ожидания должны быть доступны для инвалидов и людей с ограниченными возможностями в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- в целях обеспечения конфиденциальности сведений о Заявителях одним специалистом одновременно ведется прием только одного посетителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей не допускаются.

32.1. Кабинеты для приема заявителей и получателей муниципальной услуги оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

33. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- 1) соотношение одобренных обращений к общему количеству поступивших;
- 2) количество жалоб, поступивших в орган, ответственный за предоставление государственной услуги, на организацию приема заявителей;
- 3) количество удовлетворенных судами исков, поданных в отношении органов и организаций, предоставляющих муниципальную услугу, в части вопросов, касающихся неправомерных действий, в связи с принятыми решениями об отказах в предоставлении муниципальной услуги;
- 4) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- 5) количество поступивших жалоб в адрес должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги;
- 6) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;
- 7) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

33.1. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- 1) оперативность предоставления муниципальной услуги (соответствие стандарту времени, затраченного на подготовку необходимых документов, ожидание предоставления муниципальной услуги, непосредственное получение муниципальной услуги);
- 2) точность обработки данных, правильность оформления документов;
- 3) компетентность специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги (профессиональная грамотность);
- 4) количество обоснованных жалоб.

34. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе о форме заявления о предоставлении муниципальной услуги, на официальном сайте Нижнетуринского городского округа в сети «Интернет».

При направлении запроса в форме электронного документа, обеспечивается направление Заявителю сообщения, подтверждающего поступление запроса в администрацию Нижнетуринского городского округа.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

3.1. Административные процедуры

35. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация в Комитете ЖКХ, транспорта и связи, Территориальном управлении заявления и документов необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) рассмотрение в Комитете ЖКХ, транспорта и связи, Территориальном управлении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) принятие решения о выдаче разрешения или об отказе в выдаче разрешения с указанием причин отказа;

выдача (направление) Заявителю результата муниципальной услуги;

3.2. Прием и регистрация заявления и документов

36. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги в Комитет ЖКХ, транспорта и связи, Территориальное управление.

37. Прием заявления на выдачу разрешения на погребение умершего (его тела (останков) или праха) от заинтересованных лиц осуществляется специалистом.

38. При подаче заявителем заявления, специалист, ответственный за прием и выдачу документов, осуществляет проверку представленного заявления и документов.

В случае обнаружения несоответствия представленного заявления и документов предъявляемым требованиям специалист, ответственный за прием и выдачу документов, уведомляет об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причины отказа.

39. Специалист, принимающий документы, выполняет следующие действия:

- проверяет документы, идентифицирующие личность заявителя;
- проверяет представленные заявителем документы;
- при наличии оснований для отказа, указанных в пункте 25 настоящего регламента, отказывает в предоставлении муниципальной услуги;
- при соответствии представленных документов пунктам 16, 17, 18 настоящего регламента, принимает заявление;
- снимает копии с представленных документов (подлинники возвращаются заявителю), заверяет копии документов;
- регистрирует в установленном порядке заявление в журнале регистрации заявлений.

Средняя продолжительность действий не должна превышать 15 минут.

Результатом административной процедуры является приём и регистрация заявлений и документов для предоставления муниципальной услуги.

3.3. Рассмотрение заявления и документов необходимых для предоставления муниципальной услуги

40. Дата регистрации заявления в Комитете ЖКХ, транспорта и связи, Территориальном управлении является датой начала срока предоставления муниципальной услуги.

Рассмотрение заявления и представленных документов: основанием для начала административной процедуры является получение специалистом зарегистрированного заявления с прилагаемыми документами.

41. Специалист рассматривает поступившее заявление, проверяет наличие всех необходимых и обязательных документов, предусмотренных пунктами 16, 17, 18 настоящего регламента, проверяет представленные документы на соответствие требованиям, предусмотренным п. 21 настоящего регламента, устанавливает наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет не более 15 минут.

42. Принятие решения о выдаче разрешения или об отказе в выдаче разрешения с указанием причин отказа.

43. По результатам рассмотрения заявления и документов:

1) при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 25 настоящего регламента, специалист подготавливает письменный ответ об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин такого отказа и направляет его на подпись председателю Комитета ЖКХ, транспорта и связи, начальнику Территориального управления. Председатель Комитета ЖКХ, транспорта и связи, начальник Территориального управления подписывает письменный ответ об отказе в предоставлении муниципальной услуги и направляет его специалисту для регистрации в установленном порядке.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

2) при отсутствии оснований к отказу в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 25 настоящего регламента, специалист заполняет утверждённую форму разрешения и регистрирует его в Книге регистрации, после чего разрешение подписывает председатель Комитета ЖКХ, транспорта и связи, начальник Территориального управления.

Максимальный срок выполнения данного действия не более 15 минут.

44. Результатом административной процедуры является подписанное и зарегистрированное разрешение или письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа.

3.4. Выдача (направление) Заявителю результата предоставления муниципальной услуги

45. Основанием для начала административной процедуры является получение от специалиста подписанного и зарегистрированного разрешения или письменного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа.

46. Результатом предоставления административной процедуры является получение от специалиста подписанного и зарегистрированного разрешения или письменного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа.

47. После захоронения заявителю выдается удостоверение о захоронении (приложение № 3 к настоящему регламенту).

Раздел 4. Порядок и формы контроля по предоставлению муниципальной услуги

48. Порядок осуществления текущего контроля над соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами администрации положений настоящего регламента и иных нормативно-правовых актов, устанавливающих требований к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений:

1) текущий контроль над соблюдением порядка предоставления муниципальной услуги специалистами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, осуществляется председателем Комитета ЖКХ, транспорта и связи, начальником Территориального управления;

2) текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами, участвующими в оказании муниципальной услуги, положений настоящего регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятия ими решений в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

1) проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Плановые проверки осуществляются на основании утвержденных планов работы Комитета ЖКХ, транспорта и связи. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению Заявителя с жалобой на нарушение его прав и законных интересов действиями (бездействием) специалистов, ответственных за предоставление услуги;

2) для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги формируется комиссия, состав которой определяется правовым актом администрации;

3) результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

50. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги:

1) за нарушение положений настоящего регламента или иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, должностные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) персональную ответственность за своевременное и качественное предоставление муниципальной услуги, а также за соблюдение сроков и порядка предоставления муниципальной услуги, достоверность информации, за правильность подготовки документов, своевременную выдачу документов, за разглашение конфиденциальной информации несут специалисты, ответственные за предоставление муниципальной услуги, в соответствии с должностными обязанностями;

3) персональная ответственность должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях.

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

1) за предоставлением муниципальной услуги со стороны уполномоченных должностных лиц администрации и Комитета ЖКХ, транспорта и связи контроль должен быть всесторонним и объективным;

2) граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем направления вышестоящему должностному лицу органа, предоставляющего муниципальную услугу, обоснованной жалобы, с указанием конкретных нарушений, совершенных должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу;

3) граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги иными не запрещенными законодательством Российской Федерации способами.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) должностных лиц

52. В случае если заявитель считает, что решение Комитета ЖКХ, транспорта и связи, Территориального управления и (или) действия (бездействия) должностных и (или) ответственных лиц нарушают его права и свободы, либо не соответствуют действующему законодательству Российской Федерации и нарушают его права и законные интересы, незаконно возлагают на него какие-либо обязанности, то он вправе обжаловать указанные решения, действия (бездействия) во внесудебном порядке.

53. 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 документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, Нижнетуринского городского округа для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, Нижнетуринского городского округа 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, Свердловской области, муниципальными правовыми актами и регламентом;

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

7) отказ в исправлении допущенных опечатки 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 муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, так как основания приостановления не предусмотрены регламентом;

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 № 210-ФЗ.

54. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц является поступление жалобы в орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу.

55. Жалоба на действия (бездействия) должностных и (или) ответственных лиц Комитета ЖКХ, транспорта и связи, Территориального управления подается председателю Комитета ЖКХ, транспорта и связи, начальнику Территориального управления в письменной форме на бумажном носителе и (или) в электронной форме. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта, представляющего муниципальную услугу, портала «Госуслуги. Досудебное обжалование» (<http://do.gosuslugi.ru>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Адрес официального сайта администрации: <http://ntura.midural.ru/>.

Адрес электронной почты администрации: [ntura.adm@egov66.ru](mailto:ntura.adm@egov66.ru).

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

56. Жалобы на решения, принятые председателем Комитета ЖКХ, транспорта и связи, начальника Территориального управления подаются главе администрации Нижнетуринского городского округа.

57. Заявитель вправе подать жалобу в форме электронного документа (в том числе с использованием портала Госуслуги. Досудебное обжалование (<http://do.gosuslugi.ru>)), прилагаемые к жалобе документы могут быть также поданы в форме электронных документов. Жалоба, подаваемая в форме электронного документа, и прилагаемые к ней документы, подаваемые в форме электронных документов, подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ, Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», постановления Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг».

58. Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ при наличии соглашения о взаимодействии, заключенного между многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и администрацией (далее – соглашение).

При поступлении жалобы, МФЦ обеспечивает ее передачу в Комитет ЖКХ, транспорта и связи, Территориальное управление в порядке и сроки, которые установлены соглашением.

59. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть предоставлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

60. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и (или) действия (бездействия) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

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

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и (или) 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.

61. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 (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.

62. Орган местного самоуправления вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

В случае если 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, лицо, рассматривающее жалобу 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.

Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не имеется.

63. Заявитель имеет следующие права на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы:

а) представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;

б) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую действующим законодательством тайну.

64. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

а) об удовлетворении жалобы, 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 Свердловской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

б) об отказе в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте а) пункта 64, 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.

65. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа местного самоуправления, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действия (бездействия) которого обжалуются;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

66. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается лицом, рассматривающим жалобу (главой администрации Нижнетуринского городского округа, председателем Комитета ЖКХ, транспорта и связи, либо начальником Территориального управления).

67. Если в результате рассмотрения жалобы доводы заявителя признаются обоснованными, то принимаются решения о применении мер ответственности к должностным и ответственным лицам, допустившим нарушение в ходе предоставления муниципальной услуги на основании регламента.

68. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления председатель Комитета ЖКХ, транспорта и связи или глава администрации Нижнетуринского городского округа, либо начальник Территориального управления незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Раздел 6. Заключительные положения

69. Настоящий административный регламент является обязательным для исполнения при осуществлении муниципальной услуги.

70. Иные вопросы, связанные с порядком подачи и рассмотрения жалобы в досудебном (внесудебном) порядке, не урегулированные настоящим административным регламентом, регулируются Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

71. Заинтересованные лица вправе обжаловать решения и действия (бездействия) органа муниципального контроля, а также его должностных лиц, принятые (осуществляемые) в ходе осуществления муниципального контроля, в суд (в арбитражный суд). Сроки и порядок такого обжалования установлены гражданским процессуальным законодательством (арбитражным процессуальным законодательством) Российской Федерации.

#### Приложение № 1

### АДМИНИСТРАЦИЯ НИЖНЕТУРИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

(наименование структурного подразделения администрации)  
ул. 40 лет Октября, 2а, г. Нижняя Тура, Свердловская область, 624221, тел. (34342) 2-77-25  
**ЗАЯВЛЕНИЕ НА ЗАХОРОНЕНИЕ**

1. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заказчика, адрес, телефон)
2. \_\_\_\_\_  
(дата и время похорон)
3. \_\_\_\_\_  
(транспорт, которым воспользовался заказчик)
4. \_\_\_\_\_  
(адрес, с которого производятся похороны)
5. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., возраст покойного)
6. \_\_\_\_\_  
(место регистрации покойного по паспорту)
7. \_\_\_\_\_  
(участок №, указать родственное или свободное место захоронения)

8. На могиле имеется: \_\_\_\_\_  
указать вид надгробия или трафарета  
с надписью \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. ранее захороненного умершего

9. Документы, подтверждающие родство \_\_\_\_\_

10. Свидетельство о смерти \_\_\_\_\_  
(номер, дата, место выдачи)

---

11. Прошу разрешить копку могилы ручным способом, следующей похоронной службой \_\_\_\_\_  
(указать каким способом и каким похоронным агентством)

12. Вид надмогильного (надгробного) сооружения: временное, постоянное (нужное подчеркнуть).

13. Лицо, ответственное за место захоронения \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. и подпись заказчика)  
С правилами подготовки могилы ознакомлен. Порядок и сохранность близлежащих надмогильных сооружений гарантирую. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ подпись

В соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 года № 152 - ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку моих персональных данных (Ф.И.О., дата и место рождения, адрес, паспортные данные). Я ознакомлен с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а так же с моими правами и обязанностями в этой области.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка \_\_\_\_\_  
РЕГИСТРАЦИОННЫЙ № \_\_\_\_\_  
(заполняется специалистом)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Ф.И.О. специалиста \_\_\_\_\_ принявшего заявление \_\_\_\_\_  
(организация)

\_\_\_\_\_ должность руководителя  
подпись \_\_\_\_\_ м.п. \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_

Приложение № 2

**АДМИНИСТРАЦИЯ НИЖНЕТУРИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

((наименование структурного подразделения администрации)  
ул. 40 лет Октября, 2а, г. Нижняя Тура, Свердловская область, 624221, тел. (34342) 2-77-25

**РАЗРЕШЕНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВО РАБОТ ПО ПОДГОТОВКЕ МОГИЛЫ**

Выдано \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество физического лица, наименование организации, ИП)  
Место захоронения \_\_\_\_\_  
(участок, сектор, родственное или свободное, место захоронения)  
\_\_\_\_\_ (если родственное место захоронения, указать Ф.И.О. ранее захороненного родственника)  
Размер места захоронения \_\_\_\_\_, размер могилы \_\_\_\_\_ 1.0 x 2.0 \_\_\_\_\_  
Дата и время проведения захоронения «\_\_» \_\_\_\_\_ г.\*  
Ф.И.О. умершего \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. специалиста \_\_\_\_\_ принявшего заявление \_\_\_\_\_  
(организация)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ должность руководителя \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ м.п. \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_

\* Примечание. Срок действия разрешения семь рабочих дней. В случае если погребение не осуществлено в установленный срок, настоящее разрешение аннулируется, участок для погребения предоставляется другим лицам.

Размер бесплатно предоставляемого участка земли гарантирует погребение на этом же участке земли умершего супруга или близкого родственника (дети, родители, усыновленные, усыновители, родные братья и родные сестры, внуки, дедушка, бабушка).

Информация для Исполнителя работ по погребению:  
- подготовка могилы осуществляется ручным способом по предъявлению настоящего разрешения;  
- копка могил осуществляется в течение времени, когда кладбище открыто для посещения, копка могил в ночное время запрещена.

Приложение № 3

**АДМИНИСТРАЦИЯ НИЖНЕТУРИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

((наименование структурного подразделения администрации)  
ул. 40 лет Октября, 2а, г. Нижняя Тура, Свердловская область, 624221, тел. (34342) 2-77-25

**УДОСТОВЕРЕНИЕ О ЗАХОРОНЕНИИ**

Удостоверение выдано гр. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)  
Отведен участок земли на погребение умершего \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)  
На \_\_\_\_\_ размером 1.0 x 2.0 \_\_\_\_\_  
(наименование кладбища)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Захоронение зарегистрировано «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. за № \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ должность руководителя \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ м.п. \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_

АДМИНИСТРАЦИЯ Нижнетуринского городского округа

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 09.12.2019 № 1205 г. Нижняя Тура

**О предоставлении бесплатного проезда на автомобильном транспорте общего пользования на территории Нижнетуринского городского округа ветеранам Великой Отечественной войны 1941-1945 годов и сопровождающим их лицам в период празднования 75-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов**

Во исполнение подпункта «б» пункта 8.2. протокола заседания Российского организационного комитета «Победа» от 12.12.2018 № 40, руководствуясь Уставом Нижнетуринского городского округа, администрация Нижнетуринского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

- Предоставить ветеранам Великой Отечественной войны 1941-1945 годов и сопровождающим их лицам бесплатный проезд на территории Нижнетуринского городского округа на автомобильном транспорте общего пользования в период проведения мероприятий, связанных с празднованием 75-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов, с 3 по 12 мая 2020 года.
- Рекомендовать директору общества с ограниченной ответственностью «СпецРесурс» (М.В. Щенникова) организовать предоставление бесплатного проезда на автомобильном транспорте общего пользования ветеранам Великой Отечественной войны 1941-1945 годов и сопровождающим их лицам в период празднования 75-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов, с 3 по 12 мая 2020 года.
- Настоящее постановление опубликовать в еженедельной газете «Время», разместить на официальном сайте администрации Нижнетуринского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Нижнетуринского городского округа А.В. Стасёнок

АДМИНИСТРАЦИЯ Нижнетуринского городского округа

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 10.12.2019 № 1212 г. Нижняя Тура

**Об утверждении мероприятий по подготовке и проведению новогодних праздников на декабрь 2019 – январь 2020 года**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с целью обеспечения досуга населения и создания условий для массового отдыха, своевременной подготовки и проведения новогодних праздников, администрация Нижнетуринского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

- Утвердить состав организационного комитета по подготовке и проведению новогодних праздников на декабрь 2019 – январь 2020 года (Приложение № 1).
- Утвердить график работ по строительству снежного городка, установке новогодней ёлки на городской площади и мероприятий по подготовке и проведению новогодних праздников на декабрь 2019 – январь 2020 года (Приложение № 2).
- Утвердить план проведения городских и сельских новогодних мероприятий на декабрь 2019 – январь 2020 года (Приложение № 3).
- Утвердить график подключения новогодних ёлок, иллюминации на фасаде здания администрации и озвучивание площади (Приложение № 4).
- Утвердить состав комиссии по приемке зданий и сооружений мест проведения новогодних мероприятий с массовым пребыванием людей (Приложение № 5).
- Рекомендовать руководителям учреждений и предприятий, организаций, индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам различных форм собственности оформить прилегающую территорию зданий, в которых они осуществляют свою деятельность.
- Председателю Комитета по экономике и инвестиционной политике администрации Нижнетуринского городского округа (Н.В. Гертер) организовать торговую деятельность на городской площади в период проведения новогодних праздников.
- И.о. начальника Финансового управления администрации Нижнетуринского городского округа (И.Б. Лозовая) своевременно финансировать мероприятия, согласно утвержденному бюджету.
- Рекомендовать начальнику отдела полиции № 31 межмуниципального отдела Министерства внутренних дел России «Качканарский» (А.А. Кликушин) обеспечить охрану общественного порядка на время проведения новогодних мероприятий.
- Рекомендовать директору Добровольной народной дружины Нижнетуринского городского округа (И.С. Трушков) оказать содействие в обеспечении общественного порядка на время проведения новогодних мероприятий.
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по культуре, физической культуре, спорту и социальной политике администрации Нижнетуринского городского округа Ю.В. Кукарских.
- Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации Нижнетуринского городского округа в сети «Интернет» и опубликовать в еженедельной газете «Время».

Глава Нижнетуринского городского округа А.В. Стасёнок

Приложение № 1

к постановлению администрации Нижнетуринского городского округа от 10.12.2019 № 1212

**Состав организационного комитета по подготовке и проведению новогодних праздников на декабрь 2019 – январь 2020 года**

Стасёнок Алексей Викторович	- глава Нижнетуринского городского округа, председатель оргкомитета;
Оносова Ольга Михайловна	- заместитель главы администрации Нижнетуринского городского округа по жилищно-коммунальному хозяйству, заместитель председателя оргкомитета;
Кукарских Юлия Васильевна	- председатель Комитета по культуре, физической культуре, спорту и социальной политике администрации Нижнетуринского городского округа, секретарь оргкомитета.
Члены оргкомитета:	
Саракаев Вячеслав Андреевич	- заместитель главы администрации Нижнетуринского городского округа по развитию сельских территорий — начальник Территориального управления;
Кузьмина Мария Николаевна	- председатель Комитета жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи администрации Нижнетуринского городского округа;
Иванова Лариса Кудусовна	- начальник Управления образования администрации Нижнетуринского городского округа;
Гертер Надежда Валерьевна	- председатель Комитета по экономике и инвестиционной политике администрации Нижнетуринского городского округа;
Лозовая Ирина Борисовна	- и.о. начальника Финансового управления администрации Нижнетуринского городского округа;

Журавлева Анна Юрьевна	- главный специалист Комитета по культуре, физической культуре, спорту и социальной политике администрации Нижнетурунского городского округа;
Коновалова Елена Николаевна	- главный специалист Комитета по культуре, физической культуре, спорту и социальной политике администрации Нижнетурунского городского округа;
Баловнев Денис Сергеевич	- директор муниципального казенного учреждения «Административно-хозяйственное управление»;
Мухлынина Оксана Анатольевна	- директор муниципального автономного учреждения «Дворец культуры»;
Богданова Анжелла Сергеевна	- директор муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная сельская клубная система»;
Коломиец Любовь Александровна	- директор муниципального казенного учреждения «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Нижнетурунского городского округа»;
Трушков Иван Сергеевич	- командир дружины местной общественной организации «Народная дружина муниципального образования Нижнетурунского городского округа»;
Кликушин Алексей Анатольевич	- начальник отдела полиции № 31 межмуниципального отдела Министерства внутренних дел России «Качканарский» (по согласованию)
Житковский Владимир Леонидович	- заместитель начальника Отдела надзорной деятельности Качканарского ГО, Нижнетурунского ГО УНД и ПР ГУ МЧС России по Свердловской области, майор (по согласованию);
Терех Алексей Аркадьевич	начальник Федерального государственного казенного учреждения «46 отряд Федеральной противопожарной службы по Свердловской области»;
Шильцева Елена Анатольевна	- начальник территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области Министерство социальной политики Свердловской области Управления социальной политики по городу Нижняя Тура (по согласованию).

Приложение № 2  
к постановлению администрации Нижнетурунского городского округа  
от 10.12.2019 № 1212

**График работ по строительству снежного городка, установке новогодней ёлки на городской площади и мероприятий по подготовке и проведению новогодних праздников на декабрь 2019 – январь 2020 года**

№ п/п	Наименование работ	Ответственный	Срок исполнения
1	Заключение договоров по строительству и оформлению снежного городка на территории городской площади и в поселке Ис	Директор МАУ «Дворец культуры»; Заместитель главы администрации Нижнетурунского городского округа по развитию сельских территорий начальник Территориального управления	до 16.12.2019
2	Установка ёлки на городской площади	Директор МАУ «Дворец культуры»	до 21.12.2019
3	Подключение новогодней ёлки и озвучивание городской площади (Приложение № 4)	Директор МКУ «АХУ»	Согласно графика
4	Художественное оформление фасада здания администрации Нижнетурунского городского округа	Директор МКУ «АХУ»	до 21.12.2019
5	Оформление информационных стендов о проводимых новогодних мероприятиях	Директор МАУ «Дворец культуры», директор МБУК «ЦСКС» и заместитель главы администрации Нижнетурунского городского округа по развитию сельских территорий начальник Территориального управления	до 16.12.2019
6	Составление графика проведения новогодних мероприятий в учреждениях культуры и образовательных учреждениях	Начальник Управления образования и главный специалист Комитета по КФКССП	до 16.12.2019
7	Организация расчистки городской площади от снега под строительство ледового городка и установка мусорных контейнеров	Председатель КЖКХ, ТиС	По мере необходимости
8	Организация расчистки площадки для размещения салюта, расположенной по адресу город Нижняя Тура, перекресток улиц 40 лет Октября – Строителей за Мемориальным комплексом «Нижнетурунцам, погибшим в годы Великой Отечественной войны (1941-1945 годы)» (время начала салюта 02:00 часов 02.01.2020)	Председатель КЖКХ, ТиС	
9	Озвучивание городской площади (Приложение № 4) Открытие городской ёлки (Приложение № 3) Открытие ёлки в поселке Ис (Приложение № 3)	Директор МКУ «АХУ»; Директор МАУ «Дворец культуры»; Директор МБУК «ЦСКС»	Согласно графика
10	Проведение инструктивного совещания с работниками учреждений образования, культуры, спорта с правилами противопожарной, антитеррористической безопасности	Начальник Управления образования; Председатель Комитета по КФКССП	до 21.12.2019
11	Издание приказа об ответственности за противопожарную антитеррористическую безопасность на время проведения новогодних мероприятий в учреждениях образования, культуры, спорта и молодежной политики	Руководители муниципальных учреждений	21.12.2019
12	Новогоднее оформление прилегающих территорий муниципальных учреждений	Руководители муниципальных учреждений	до 21.12.2019
13	Новогоднее оформление прилегающих территорий торговых точек, предприятий, офисов (уведомление предпринимателей, директоров предприятий и организаций)	Председатель Комитета по экономике и инвестиционной политике администрации Нижнетурунского городского округа.	до 21.12.2019
14	Своевременное формирование и вручение подарков детям незащищенных слоев населения	Председатель КФКССП, начальник УО и начальник УСП	27.12.2019

Список используемых сокращений:  
КФКССП - Комитета по культуре, физической культуре, спорту и социальной политике администрации Нижнетурунского городского округа;  
КЖКХ,ТиС - Комитет жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи администрации Нижнетурунского городского округа;  
МАУ «ДК» - муниципальное автономное учреждение «Дворец культуры»;  
МБУК «ЦСКС» - муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная сельская клубная система»;  
МКУ «АХУ» - муниципальное казенное учреждение «Административно - хозяйственное управление»;  
УСП - Территориальный отраслевой исполнительный органа государственной власти Свердловской области - Управление социальной политики Министерства социальной политике Свердловской области по городу Нижняя Тура.

Приложение № 3  
к постановлению администрации Нижнетурунского городского округа  
от 10.12.2019 № 1212

**План проведения городских и сельских новогодних мероприятий на территории Нижнетурунского городского округа на декабрь 2019 года – январь 2020 года**

№	Мероприятие	Место проведения	Дата, время проведения	Ответственный	Взаимодействие
Муниципальное автономное учреждение «Дворец культуры»					
1	Ёлка Главы Новогодний спектакль «Щелкунчик»	Большой зал, фойе МАУ «ДК»	22.12.2019 в 14.00 ч.	Директор МАУ «ДК»	УСП, ОЦСПСид
2	Открытие городской ёлки	Городская площадь	24.12.2019 в 18.00 ч. (при допустимом температурном режиме)	Директор МАУ «ДК»	Администрация Нижнетурунского городского округа
3	Новогодний праздник для детей «Щелкунчик» МБОУ «СОШ №7»	Большой зал, фойе МАУ «ДК»	25.12.2019 в 12.00 ч.	Директор МАУ «ДК»	
4	Новогодний праздник для детей «Щелкунчик» МБОУ «СОШ №7»	Большой зал, фойе МАУ «ДК»	25.12.2019 в 14.00 ч.	Директор МАУ «ДК»	
5	Новогодний праздник для детей «Щелкунчик» МБОУ «СОШ №2»	Большой зал, фойе МАУ «ДК»	26.12.2019 в 10.00 ч.	Директор МАУ «ДК»	
6	Новогодний праздник для детей «Щелкунчик» МБОУ «СОШ №2»	Большой зал, фойе МАУ «ДК»	26.12.2019 в 12.00 ч.	Директор МАУ «ДК»	
7	Новогодний праздник для детей «Щелкунчик» МБОУ «СОШ №3»	Большой зал, фойе МАУ «ДК»	26.12.2019 в 14.00 ч.	Директор МАУ «ДК»	
8	Новогодний праздник для детей «Щелкунчик» МАОУ «Нижнетурунская гимназия»	Большой зал, фойе МАУ «ДК»	27.12.2019 в 10.00 ч.	Директор МАУ «ДК»	
9	Новогодний праздник для детей «Щелкунчик» МБОУ «СОШ №1»	Большой зал, фойе МАУ «ДК»	27.12.2019 в 12.00 ч.	Директор МАУ «ДК»	
10	Новогодний праздник для детей «Щелкунчик» НТЭАЗ	Большой зал, фойе МАУ «ДК»	28.12.2019 в 12.00 ч.	Директор МАУ «ДК»	
11	Новогодний праздник для детей «Щелкунчик» для неорганизованных детей	Большой зал, фойе МАУ «ДК»	28.12.2019 в 16.00 ч.	Директор МАУ «ДК»	
12	Новогодний праздник для детей «Щелкунчик» Транснефть	Большой зал, фойе МАУ «ДК»	29.12.2019 в 12.00 ч.	Директор МАУ «ДК»	
13	Новогодний праздник для детей «Щелкунчик» АО «Тизол»	Большой зал, фойе МАУ «ДК»	29.12.2019 в 14.00 ч.	Директор МАУ «ДК»	
14	Новогодний праздник для детей «Щелкунчик» ТД «Калейдоскоп»	Большой зал, фойе МАУ «ДК»	29.12.2019 в 17.00 ч.	Директор МАУ «ДК»	
Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная сельская клубная система»					
15	Открытие ёлки	п. Ис, ул. Советская, 11	25.12.2019 в 17.00 ч.	Директор МБУК «ЦСКС»	
16	Новогодний концерт поздравление для людей с ОВЗ «Серпантин пожеланий»	ОВП (п. Ис, ул. Фрунзе, 81а)	26.12.2019 в 15.30 ч.	Директор МБУК «ЦСКС»	
17	Новогоднее мероприятие для младших классов «Сияет елочка огнями»	СЦКид «Орион» (п. Сигнальный)	27.12.2019 в 12.00 ч.	Директор МБУК «ЦСКС»	
18	Новогоднее представление для детей «Елочка-иглопочки»	Клуб п. Косья	27.12.2019 в 15.00 ч.	Директор МБУК «ЦСКС»	
19	Новогоднее мероприятие для старших классов «Сияет елочка огнями»	СЦКид «Орион» (п. Сигнальный)	27.12.2019 в 16.00 ч.	Директор МБУК «ЦСКС»	
20	Новогодний вечер «Голубой огонек»	Клуб п. Косья	28.12.2019 в 16.00 ч.	Директор МБУК «ЦСКС»	
21	Новогодний спектакль для детей «Сказка о потеряном времени»	СЦКид «Орион» (п. Сигнальный)	28.12.2019 в 17.00 ч.	Директор МБУК «ЦСКС»	
22	Новогодняя игровая программа «Новый год в Простоквашино» 3+	Клуб п. Выя	28.12.2019 в 17.30 ч.	Директор МБУК «ЦСКС»	
23	Новогодний танцевально-развлекательный вечер «Новый год к нам мчится» для детей	СЦКид «Орион» (п. Сигнальный)	28.12.2019 в 18.00 ч.	Директор МБУК «ЦСКС»	
24	Молодежные дискотека	Клуб п. Платина	28.12.2019 с 19.00 до 23.00 ч.	Директор МБУК «ЦСКС»	
25	Новогоднее театрализованное представление для детей с ОВЗ, неорганизованных детей и детей из малообеспеченных семей «Как снегурочка валенки искала»	Клуб им. Артема (п. Ис)	29.12.2019 в 13.00 ч.	Директор МБУК «ЦСКС»	
26	Новогоднее представление для детей «Сказочный домик у дорожки»	Клуб д. Большая Именная	29.12.2019 в 13.00 ч.	Директор МБУК «ЦСКС»	
27	Новогоднее представление для детей «С Новым годом, детвора»	Клуб п. Платина	30.12.2019 в 15.00 ч.	Директор МБУК «ЦСКС»	
28	Театрализованный новогодний концерт «Новогодние фантазии»	СЦКид «Орион» (п. Сигнальный)	30.12.2019 в 19.00 ч.	Директор МБУК «ЦСКС»	
29	Новогодняя дискотека	Клуб п. Платина	31.12.2019 с 19.00 до 03.00 ч.	Директор МБУК «ЦСКС»	
30	Вечер отдыха «Новогодний каламбур»	Клуб д. Большая Именная	31.12.2019 с 21.00 до 04.00 ч.	Директор МБУК «ЦСКС»	
31	Праздничная дискотека	СЦКид «Орион» п. Сигнальный	01.01.2020 с 01.00 до 04.00 ч. с 21.00 до 24.00 ч.	Директор МБУК «ЦСКС»	
32	Праздничная дискотека	Клуб п. Косья	01.01.2020 с 20.00 до 24.00 ч.	Директор МБУК «ЦСКС»	
33	Новогодняя дискотека для взрослых	Клуб д. Большая Именная	01.01.2020 с 20.00 до 24.00 ч.	Директор МБУК «ЦСКС»	
34	Танцевально-Развлекательная программа для детей	Клуб д. Большая Именная	02.01.2020 в 14.00 ч.	Директор МБУК «ЦСКС»	
35	Праздничная дискотека	СЦКид «Орион» п. Сигнальный	02.01.2020 с 21.00 до 24.00 ч.		
36	Детское новогоднее представление «Каникулы в Простоквашино»	Клуб д. Новая Тура	03.01.2020 в 13.00 ч.	Директор МБУК «ЦСКС»	
37	Конкурсная программа «Новый год»	Клуб п. Выя	04.01.2020 в 17.00 ч.	Директор МБУК «ЦСКС»	

№	Мероприятие	Место проведения	Дата, время проведения	Ответственный	Взаимодействие
38	Детская программа «Приходила Коляда накануне Рождества»	Клуб п. Платина	06.01.2020 в 12.00 ч.	Директор МБУК «ЦСКС»	
39	Познавательная-развлекательная программа «Святки-Колядки»	п. Ис, двор дома № 47 по ул. Ленина	06.01.2020 в 18.00 ч.	Директор МБУК «ЦСКС»	
40	Детская рождественская программа «Заколдованный праздник»	Клуб п. Косья	07.01.2019 в 13.00 ч.	Директор МБУК «ЦСКС»	
41	Развлекательная программа «Рождественские вечера» для взрослых	Клуб п. Платина	07.01.2020 в 15.00 ч.	Директор МБУК «ЦСКС»	
42	Костюмированный танцевальный вечер для детей «Рождественская сказка»	(п. Сигнальный) СЦКД «Орион»	07.01.2020 в 17.00	Директор МБУК «ЦСКС»	
43	Игровая программа «Ах, этот старый новый год»	Клуб п. Выя	07.01.2020 в 17.00 ч.	Директор МБУК «ЦСКС»	
44	Развлекательная программа для взрослых «Старый Новый год»	Клуб п. Выя	08.01.2020 в 17.00 ч.	Директор МБУК «ЦСКС»	
45	Новогоднее представление для детей «Как снегурочка валенки искала»	Клуб. им. Артема (п. Ис)	11.01.2020 в 13.00 ч.	Директор МБУК «ЦСКС»	

Список используемых сокращений:  
 МАУ «ДК» - муниципальное автономное учреждение «Дворец культуры»;  
 МБУК «ЦСКС» - муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная сельская клубная система»;  
 ОЦСПСД - Областной центр социальной помощи семье и детям;  
 УСП - территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области - управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по городу Нижняя Тура.

**Приложение № 4**  
 к постановлению администрации Нижнетуриинского городского округа  
 от 10.12.2019 № 1212

**График подключения ёлок и иллюминации на фасаде здания администрации**

24 декабря 2019 года  
 18.00 - 24.00 часов  
 25, 26, 27, 28, 29, 30 декабря 2019 года:  
 6:00 - 9:00 часов,  
 16:00 - 24:00 часов.  
 31 декабря 2019 года:  
 6:00 - 9:00 часов,  
 16:00 - 4:00 часов утра (1 января).  
 1 января 2020 года:  
 16:00 - 02:00 часов ночи (2 января).  
 2, 3, 4, 5 января 2020 года:  
 6:00 - 9:00 часов,  
 16:00 - 24:00 часов.  
 6 января 2020 года:  
 6:00 - 9:00 часов,  
 16:00 - 4:00 часов утра (7 января).  
 7 января 2020 года:  
 16:00 - 24:00 часов.  
 8-22 января 2020 года:  
 7:00 - 8:30 часов,  
 17:00 - 23:00 часов.

**Приложение № 5**  
 к постановлению администрации Нижнетуриинского городского округа  
 от 10.12.2019 № 1212

**Состав комиссии по приемке зданий и сооружений мест проведения новогодних мероприятий с массовым пребыванием людей**

Председатель комиссии:  
 Оносова Ольга Михайловна - заместитель главы администрации Нижнетуриинского городского округа по жилищно-коммунальному хозяйству;  
 Члены комиссии:  
 Саракаев Вячеслав Андреевич - заместитель главы администрации Нижнетуриинского городского округа по развитию сельских территорий -начальник Территориального управления;  
 Коломиец Любовь Александровна - директор муниципального казенного учреждения «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Нижнетуриинского городского округа»;  
 Кукарских Юлия Васильевна - председатель Комитета по культуре, физической культуре, спорту и социальной политике администрации Нижнетуриинского городского округа;  
 Иванова Лариса Кудусовна - начальник Управления образования администрации Нижнетуриинского городского округа;  
 Кликушин Алексей Анатольевич - начальник отдела полиции № 31 Межмуниципального отдела Министерства внутренних дел России Качканарский (по согласованию);  
 Житковский Владимир Леонидович - заместитель начальника Отдела надзорной деятельности Качканарского ГО, Нижнетуриинского ГО УНД и ПР ГУ МЧС России по Свердловской области, майор (по согласованию).

АДМИНИСТРАЦИЯ Нижнетуриинского городского округа

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 13.12.2019 № 1224 г. Нижняя Тура

**О внесении изменений в постановление администрации Нижнетуриинского городского округа от 10.12.2019 № 1212 «Об утверждении мероприятий по подготовке и проведению новогодних праздников на декабрь 2019 – январь 2020 года»**

В связи с дополнениями и уточнениями информации, руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация Нижнетуриинского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации Нижнетуриинского городского округа от 10.12.2019 № 1212 «Об утверждении мероприятий по подготовке и проведению новогодних праздников на декабрь 2019 – январь 2020 года» следующие изменения:  
 1.1 строку 8 приложения № 2 изложить в новой редакции «Организация расчистки площадки для размещения салюта, расположенной по адресу: город Нижняя Тура, перекресток улиц 40 лет Октября – Строителей за Мемориальным комплексом «Нижнетуриинцам, погибшим в годы Великой Отечественной войны [1941-1945 годы]» [время начала салюта 02:00 часов 01.01.2020];  
 1.2 строка 2 приложение № 3 изложить в новой редакции:

2	Открытие городской ёлки	Городская площадь	17.12.2019 в 18.00 ч. (при допустимом температурном режиме)	Директор МАУ «ДК»	Администрация Нижнетуриинского городского округа
---	-------------------------	-------------------	---	-------------------	--

приложение № 3 дополнить строками:

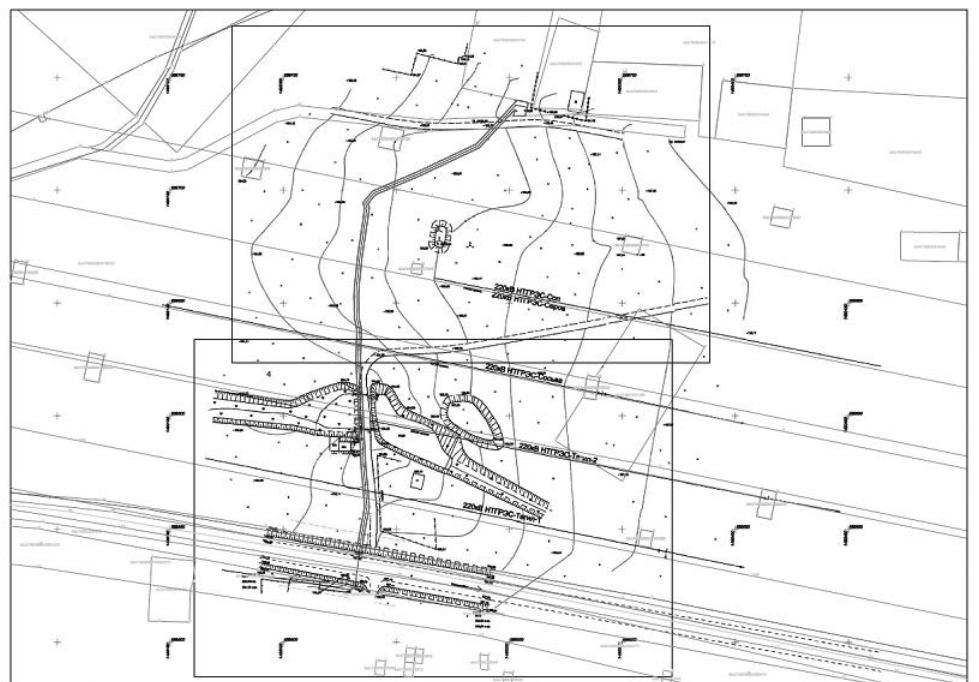
Администрация Нижнетуриинского городского округа					
46	Новогодний фейерверк	площадка за Мемориальным комплексом «Нижнетуриинцам, погибшим в годы Великой Отечественной войны (1941-1945 годы)»	01.01.2020 02:00 часов	Администрация Нижнетуриинского городского округа	АО «Тизол»

2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации Нижнетуриинского городского округа в сети «Интернет» и опубликовать в еженедельной газете «Время».

Глава Нижнетуриинского городского округа А.В. Стасёнов

**Сообщение о возможном установлении публичного сервитута с целью размещения линии электропередачи, эксплуатации инженерного сооружения: Строительство ответвления от ВЛ 6 кВ ПС Клубная-Телевышка (для электроснабжения КТП-160 кВА производственной базы, расположенной по адресу: Российская Федерация, Нижнетуриинский городской округ, г. Нижняя Тура, проезд Косая речка, № 2А)**

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Нижнетуриинского городского округа информирует, что в связи с обращением ОАО «МРСК Урала» рассматривается ходатайство об установлении публичного сервитута площадью 498 кв.м. сроком на 49 лет, в целях размещения линии электропередачи, эксплуатации инженерного сооружения: Строительство ответвления от ВЛ 6 кВ ПС Клубная-Телевышка (для электроснабжения КТП-160 кВА производственной базы, расположенной по адресу: Российская Федерация, Нижнетуриинский городской округ, г. Нижняя Тура, проезд Косая речка, № 2А), в соответствии с пунктом 1 статьи 39.37. Земельные участки, в отношении которых испрашивается публичный сервитут: кадастровый квартал 66:17:0803004. Описание местоположения границ публичного сервитута представлено на графическом описании:



Адрес, по которому заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута: Свердловская обл., г. Нижняя Тура, ул. 40 лет Октября, № 2 А, каб. 218. Тел. (34342) 2-79-30. Время приема заинтересованных лиц: с 14.00 до 17.30. Срок подачи заявления об учете прав на земельные участки - по 10 января 2020 г.  
 Информация о рассмотрении доведена до сведения общественности через средства массовой информации - местную газету «Время» и размещена на официальном сайте администрации Нижнетуриинского городского округа в разделе «Градостроительство».

**ВРЕМЯ**

УЧРЕДИТЕЛИ:  
 Департамент информационной политики Свердловской области,  
 Администрация Нижнетуриинского городского округа.  
 Директор - главный редактор  
 Ирина Александровна Кошелева

Адрес редакции и издателя:  
 624221, г. Нижняя Тура, ул. 40 лет Октября, 2 «А»  
 Сайт газеты - www.vremya-nt.ru  
 e-mail: reporter@vremya-nt.ru  
 Главный редактор 2-76-66  
 Редактор, корреспонденты 2-79-87  
 Факс 2-79-62  
 Реклама и объявления 2-79-62

Номер отпечатан:  
 «Полиграфическое объединение «Север»  
 Нижнетуриинский цех, г. Нижняя Тура,  
 ул. Скорынина, 17.  
 Тел.: +7 (34342) 2-70-54.

Распространяется бесплатно. Индекс 447.  
 Объем 2 п. л. Заказ № 993. Тираж 500 экземпляров.

За содержание рекламы и объявлений ответственность несут рекламодатели. Использование опубликованных в газете «Время» материалов и фотографий возможно только с письменного разрешения редакции. Газета зарегистрирована в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере массовых коммуникаций по Уральскому федеральному округу. Регистрационный номер ПИ № ТУ66-01777 от 20 июня 2019 года.