

**Предоставление муниципальной услуги  
«Выдача разрешения  
на вырубку, кронирование или посадку  
деревьев, кустарников на территории  
Нижнетуринского городского округа»**

стр. 11

ДУМА Нижнетуринского городского округа

## РЕШЕНИЕ

от 30.05.2019 № 188 г. Нижняя Тура

### Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в Нижнетуринском городском округе в летний период 2019 года

Заслушав и обсудив информацию начальника Управления образования администрации Нижнетуринского городского округа Л.К. Ивановой об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в Нижнетуринском городском округе в летний период 2019 года,

Дума Нижнетуринского городского округа  
**РЕШИЛА:**

- Информацию об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в Нижнетуринском городском округе в летний период 2019 года принять к сведению (прилагается).
- Настоящее Решение вступает в силу с момента его принятия.
- Настоящее Решение опубликовать в газете «Время».
- Контроль исполнения настоящего Решения возложить на постоянную депутатскую комиссию  
Глава Нижнетуринского городского округа А.В. Стасёнок  
Председатель Думы Нижнетуринского городского округа А.А. Поставалов

Приложение

к Решению Думы

Нижнетуринского городского округа

от 30.05.2019 № 188

### Информация об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в Нижнетуринском городском округе в летний период 2019 года

В Нижнетуринском городском округе идет подготовка к началу летней оздоровительной кампании 2019 года. Принято постановление администрации Нижнетуринского городского округа от 18.02.2019 № 190 «О мерах по организации и обеспечению отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков Нижнетуринского городского округа в 2019 году», которым утвержден план мероприятий по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков Нижнетуринского городского округа в 2019 году, состав муниципальной межведомственной оздоровительной комиссии, квота распределения путевок в лагерь с дневным пребыванием детей при муниципальных организациях в Нижнетуринском городском округе. Постановлением администрации Нижнетуринского городского округа от 17.04.2019 № 410 утверждены стоимость путевок, размер родительской платы за путёвки в оздоровительные лагеря, квота распределения путевок в загородный детский оздоровительный лагерь «Ельничный» и санаторно – курортные лагеря в летний период 2019 года. Приемка оздоровительных лагерей к летнему сезону проводится в соответствии с постановлением администрации Нижнетуринского городского округа от 20.05.2019 № 527 «О проведении проверки готовности лагерей с дневным пребыванием детей при муниципальных организациях в Нижнетуринском городском округе, муниципального бюджетного учреждения «Загородный детский оздоровительный лагерь «Ельничный» к летнему оздоровительному сезону 2019 года».

Заключено Соглашение с Министерством общего и профессионального образования Свердловской области о предоставлении субсидии из областного бюджета бюджету муниципального образования на организацию отдыха детей в каникулярное время от 28.02.2019 № 595. Из областного бюджета выделено 7 761 500 рублей. Общий объем средств, местного бюджета составляет 4 058 500 рубль, в том числе на приобретение путевок планируется израсходовать 2 128 500 рублей.

На заседаниях межведомственной оздоровительной комиссии рассматриваются основные организационные вопросы кампании, утверждение целевых показателей оздоровления детей, финансирование оздоровительной кампании в Нижнетуринском городском округе в 2019 году, подготовка оздоровительных лагерей к летнему сезону, соблюдение санитарного законодательства при организации отдыха и оздоровления детей.

Финансирование, организация, в том числе и распределение путевок в оздоровительные лагеря, осуществляется через Управление образования администрации Нижнетуринского городского округа, Комитет по культуре, физической культуре, спорту и социальной политике администрации Нижнетуринского городского округа и подведомственные им учреждения.

В 2019 году объем целевых показателей охвата отдыхом и оздоровлением детей составил 2 538 человек (из них 300 детей, находящихся в трудной жизненной ситуации). В том числе, в условиях детских санаториев и санаторных оздоровительных лагерей круглогодичного действия - 150 человек (из них 5 детей, находящихся в трудной жизненной ситуации). Из них в санаторно-курортных организациях, расположенных на побережье Чёрного моря (поезд «Здоровье») - 30 человек, санатории – профилактории «Солнышко» город Лесной - 5. В условиях загородных оздоровительных лагерей - 393 человека (из них 5 детей, находящихся в трудной жизненной ситуации). В условиях оздоровительных лагерей дневного пребывания - 1300 детей, (из них находящихся в трудной жизненной ситуации 275). Иными формами оздоровления планируется охватить 695 детей (в том числе 15 – находящихся в трудной жизненной ситуации).

В соответствии с утвержденным перечнем на территории Нижнетуринского городского округа будет функционировать 11 лагерей дневного пребывания на базе образовательных организаций общего и дополнительного образования, спортивной школы «Олимп» и 1 загородный детский оздоровительный лагерь «Ельничный». Уменьшение количества функционирующих оздоровительных организаций связано с закрытием на летний период МБОУ «СОШ № 7» на капитальный ремонт. Отдых и оздоровление детей будет осуществляться в три смены в период с июня по август. На базе МБУ «СШ «Олимп» будут работать спортивные отряды с общим охватом детей 300 человек, что на 90 человек меньше, чем в период с 2015 по 2018 годы. При организации досуга детей в лагерях дневного пребывания будут широко использоваться возможности городского музея, центральной библиотеки, кинотеатра «Луч», боулинга, МАУ «Дворец культуры». На подготовку оздоровительных лагерей к началу оздоровительного сезона в местном бюджете предусмотрено 690 000 рублей.

На протяжении последних лет очень востребованным остается загородное оздоровление детей в лагере «Ельничный». За апрель и май 2019 года поступило 604 заявления от родителей (законных представителей) на предоставление путёвки в МБУ «ЗДОЛ «Ельничный», из них 569 заявлений на

предоставление путёвки с компенсацией стоимости 80% и 90% из средств областного и местного бюджетов. В 2019 году количество путёвок, компенсируемых за счет средств бюджета, увеличено на 71 по сравнению с 2018 годом, на 119 по сравнению с 2017 годом и составляет 397 путевок. За полную стоимость готовы приобрести путёвку 20 человек.

Помимо лагерей дневного пребывания и загородного лагеря «Ельничный» для детей Нижнетуринского городского округа в рамках областного проекта «Поезд Здоровье» в 2019 году будут приобретены путевки на Черноморском побережье в санаторий города – курорта Анапы в количестве 30 штук. Отдых детей в Анапе организован в третью смену с 14.07.2019 по 03.08.2019.

С целью охвата наибольшего количества детей организованными формами летнего отдыха в 2019 году планируется использовать вариативные малозатратные виды отдыха и занятости в учреждениях общего и дополнительного образования. Организацией культурно-досуговых программ, познавательных экскурсий краеведческой направленности, туристических слетов и спортивных мероприятий планируется охватить досуговой деятельностью 695 ребенка, включая проведение пятидневных учебных сборов для обучающихся 10-х классов в целях подготовки юношей к службе в вооруженных силах России. Учебные сборы пройдут на базе МБУ «ЗДОЛ «Ельничный» в период с 27 по 31 мая 2019. На проведение сборов в бюджете Нижнетуринского городского округа предусмотрено 100 000 рублей.

Предоставление муниципальной услуги «Предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях», «Предоставление путевок детям в санатории и санаторно-оздоровительные лагеря круглогодичного действия» осуществляется на основании административных регламентов, утвержденных постановлениями администрации Нижнетуринского городского округа от 03.06.2016 № 480 (в редакции от 19.07.2016 № 669), от 03.06.2016 № 481 (в редакции от 19.07.2016 № 669)

В летний период 2019 года в течение трех смен при образовательных организациях будет работать 11 «отрядов Главы», в которых общественно-полезным трудом будет занято 188 подростков. Ребята займутся благоустройством образовательных учреждений, прополкой и поливом клумб на пришкольных участках, окрашиванием ограждений.

Координацию трудоустройства подростков осуществляет Управление образования при посредничестве Нижнетуринского центра занятости населения. На организацию трудоустройства запланировано израсходовать 1 140 000 рублей.

В течение всего оздоровительного сезона 2019 года будут использоваться разнообразные формы организации досуговой деятельности детей школьного возраста, сочетающие развитие познавательного интереса, интеллекта и памяти, правовое воспитание, двигательную активность. Будет проведена профилактика нарушений правил дорожного движения и правил пожарной безопасности во время летних каникул, соблюдение правил поведения на воде, профилактика детского травматизма во время массовых мероприятий.

АДМИНИСТРАЦИЯ Нижнетуринского городского округа

## Постановление

от 24.05.2019 № 553 г. Нижняя Тура

### О внесении изменений в постановление администрации Нижнетуринского городского округа от 25.12.2013 № 1610 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение общественной безопасности на территории Нижнетуринского городского округа на 2014-2020 годы»

В связи с необходимостью приведения объемов финансирования мероприятий муниципальной программы «Обеспечение общественной безопасности на территории Нижнетуринского городского округа на 2014-2020 годы» в соответствии с Решением Думы Нижнетуринского городского округа от 29.01.2019 № 155 «О внесении изменений в Решение Думы Нижнетуринского городского округа от 20.12.2018 № 144 «О бюджете Нижнетуринского городского округа на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов» [в ред. от 21.03.2019 № 166, от 25.04.2019 № 174], в соответствии с постановлением администрации Нижнетуринского городского округа от 12.12.2014 № 1726 «Об утверждении порядка формирования и реализации муниципальных программ Нижнетуринского городского округа», администрация Нижнетуринского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации Нижнетуринского городского округа от 25.12.2013 № 1610 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение общественной безопасности на территории Нижнетуринского городского округа на 2014-2020 годы» [далее – постановление] (в редакции от 03.03.2014 № 268, от 22.04.2014 № 534, от 31.12.2014 № 1906, от 02.04.2015 № 305, от 29.07.2015 № 732, от 30.12.2015 № 1275, от 31.12.2015 № 1302, от 06.04.2016 № 292, от 21.10.2016 № 938, 30.12.2016 № 1151, от 10.04.2017 № 208, от 12.09.2017 № 641, от 08.12.2017 № 938, от 26.12.2017 № 983, от 16.07.2018 № 568, от 26.12.2018 № 1134) следующие изменения:

1.1. В наименовании и пункте 1 постановления слова «на 2014-2020 годы» заменить словами «до 2024 года»;

1.2. Паспорт муниципальной программы «Обеспечение общественной безопасности на территории Нижнетуринского городского округа до 2024 года» (далее – Программа) изложить в новой редакции [прилагается];

1.3. Раздел 1. «Характеристика и анализ проблем, на решение которых направлена муниципальная программа» изложить в новой редакции [прилагается];

1.4. В Разделе 2 «Цели и задачи муниципальной программы...» слова «на 2014-2020 годы» заменить словами «до 2024 года»;

1.5. В Разделе 3 «План мероприятий...» слова «на 2014-2020 годы» заменить словами «до 2024 года»;

1.6. Приложение № 1 к Программе «Цели, задачи и целевые показатели реализации муниципальной программы «Обеспечение общественной безопасности на территории Нижнетуринского городского округа до 2024 года» изложить в новой редакции [прилагается];

1.7. Приложение № 2 к Программе «План мероприятий по выполнению муниципальной программы «Обеспечение общественной безопасности на территории Нижнетуринского городского округа до 2024 года» изложить в новой редакции [прилагается].

2. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

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

**Паспорт  
муниципальной программы «Обеспечение общественной  
безопасности на территории Нижнетуринского городского округа  
до 2024 года»**

Ответственный исполнитель муниципальной программы	Администрация Нижнетуринского городского округа
Сроки реализации муниципальной программы	2019 -2024 годы
Цели и задачи муниципальной программы	<p>Цель 1. «Защита населения и территории Нижнетуринского городского округа от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона, обеспечение радиационной безопасности населения на территории Нижнетуринского городского округа».</p> <p>Задача 1.1. «Гражданская оборона и развитие устойчивости и комплексной системы обеспечения защиты населения и территории Нижнетуринского городского округа от угроз чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».</p> <p>Задача 1.2. «Обеспечение безопасности людей на водных объектах, предотвращение несчастных случаев на водоемах».</p> <p>Задача 1.3. «Защита населения от чрезвычайных ситуаций и профилактика возникновения, распространения инфекционных болезней».</p> <p>Задача 1.4. «Оперативное реагирование на изменение оперативной обстановки на территории Нижнетуринского городского округа, в том числе в условиях чрезвычайных ситуациях (террористических актах, техногенного, природного и иного характера)».</p> <p>Цель 2. «Развитие противопожарной службы Нижнетуринского городского округа, общественных объединений пожарной охраны, действующих на территории Нижнетуринского городского округа».</p> <p>Задача 2.1. «Материально-техническое обеспечение проведения мероприятий по профилактике и тушению пожаров».</p> <p>Задача 2.2. «Поддержка общественных объединений пожарной охраны, осуществляющих деятельность на территории Нижнетуринского городского округа».</p> <p>Цель 3. «Обеспечение общественной безопасности на территории Нижнетуринского городского округа».</p> <p>Задача 3.1. «Снижение уровня преступности на территории Нижнетуринского городского округа».</p> <p>Задача 3.2. «Стимулирование и поддержка гражданских инициатив правоохранительной направленности, привлечение общественности к деятельности по профилактике правонарушений».</p> <p>Задача 3.3. «Вовлечение в предупреждение правонарушений предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности, а также общественных организаций».</p> <p>Задача 3.4. «Выявление и устранение причин и условий, способствующих совершению правонарушений».</p> <p>Цель 4. «Противодействие терроризму и экстремизму и защита жизни граждан, проживающих на территории Нижнетуринского городского округа от террористических и экстремистских актов».</p> <p>Задача 4.1. «Организация мониторинга общественно-политических, социально-экономических и иных процессов, оказывающих влияние на ситуацию в сфере профилактики экстремизма и терроризма».</p> <p>Задача 4.2. «Организация взаимодействия органов местного самоуправления, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти на территории Нижнетуринского городского округа, направленного на предупреждение, выявление и последующее устранение причин и условий, способствующих осуществлению террористической и экстремистской деятельности».</p> <p>Задача 4.3. «Организация мероприятий по профилактике экстремизма и терроризма в сферах межнациональных и межрелигиозных отношений, образования, культуры и молодежной политике».</p> <p>Задача 4.4. «Организация взаимодействия с политическими партиями, национальными, религиозными, профсоюзными, ветеранскими и иными общественными объединениями, действующими на территории Нижнетуринского городского округа для профилактики терроризма и экстремизма».</p> <p>Цель 5. «Создание благоприятной и безопасной среды проживания на территории Нижнетуринского городского округа».</p> <p>Задача 5.1. «Своевременное обнаружение нарушений общественного порядка (преступлений и иных правонарушений), нештатных ситуаций (чрезвычайных происшествий, нарушений деятельности транспортной инфраструктуры, объектов жизнеобеспечения и т.п.), подозрительных предметов, оставленных без присмотра в общественных местах».</p> <p>Задача 5.2. «Оперативное реагирование на изменение оперативной обстановки на территории Нижнетуринского городского округа, в том числе в условиях чрезвычайных ситуациях (террористических актах, техногенного, природного и иного характера)».</p> <p>Цель 6. «Повышение готовности органов местного самоуправления и служб муниципального образования к реагированию на угрозы возникновения чрезвычайных ситуаций».</p> <p>Задача 6.1. «Прием вызовов (сообщений) о чрезвычайных ситуациях (происшествиях)».</p>

Перечень подпрограмм муниципальной программы (при их наличии)	<ol style="list-style-type: none"> <li>«Гражданская защита, предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».</li> <li>«Обеспечение первичных мер пожарной безопасности».</li> <li>«Профилактика правонарушений».</li> <li>«Профилактика экстремизма, терроризма».</li> <li>«Реализация мероприятий по развитию аппаратно-программного комплекса «Безопасный город».</li> <li>«Обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Нижнетуринского городского округа».</li> </ol>
Перечень основных целевых показателей муниципальной программы	<ol style="list-style-type: none"> <li>Уровень готовности к использованию муниципального имущества Нижнетуринского городского округа резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций.</li> <li>Уровень готовности к использованию действующих технических систем управления гражданской обороны, в том числе систем оповещения населения об опасностях при возникновении чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера.</li> <li>Доля обученных должностных лиц и специалистов гражданской обороны Нижнетуринского городского округа в сфере гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций.</li> <li>Наличие в городском округе утвержденного Плана по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.</li> <li>Количество созданных общественных спасательных постов в местах массового отдыха населения.</li> <li>Снижение уровня гибели населения на водных объектах.</li> <li>Профилактика возникновения и распространения инфекционных болезней домашних животных (численность прибывающих в поселках к общей численности от %).</li> <li>Доля подготовленного населения в области безопасности жизнедеятельности.</li> <li>Снижение количества пожаров на территории Нижнетуринского городского округа.</li> <li>Снижение количества пострадавших и гибели населения на территории Нижнетуринского городского округа.</li> <li>Обеспечение работников добровольной пожарной охраны и добровольных пожарных, принимающих участие в тушении пожаров на территории Нижнетуринского городского округа, средствами индивидуальной защиты пожарных и снаряжением пожарных.</li> <li>Снижение количества преступлений в местах массового пребывания и отдыха граждан и иных общественных местах.</li> <li>Количество членов добровольной народной дружины по профилактике правонарушений.</li> <li>Охват населения, вовлеченных в профилактику правонарушений на территории Нижнетуринского городского округа.</li> <li>Доля проведенных мероприятий, направленных на профилактику правонарушений, террористических и экстремистских проявлений, к запланированным.</li> <li>Количество проявлений экстремизма.</li> <li>Количество заседаний комиссий МКПЭ, АТК.</li> <li>Количество мероприятий, направленных на профилактику экстремизма, терроризма.</li> <li>Охват населения, вовлеченных в профилактику экстремизма и терроризма на территории Нижнетуринского городского округа.</li> <li>Уровень готовности системы Аппаратно- программный комплекс «Безопасный город».</li> <li>Ввод в эксплуатацию АПК «Безопасный город».</li> <li>Уровень поддержания сил и средств ГО в состоянии постоянной готовности и систем управления ГО.</li> </ol>
Объем финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей	<p>ВСЕГО: 56 664,90 тыс. рублей в том числе: 2019 год – 6 549,90 тыс. рублей, 2020 год – 10 023,00 тыс. рублей 2021 год – 10 023,00 тыс. рублей 2022 год – 10 023,00 тыс. рублей 2023 год – 10 023,00 тыс. рублей 2024 год - 10 023,00 тыс. рублей из них: местный бюджет 56 664,90 тыс. рублей в том числе: 2019 год – 6 549,90 тыс. рублей, 2020 год – 10 023,00 тыс. рублей 2021 год – 10 023,00 тыс. рублей 2022 год – 10 023,00 тыс. рублей 2023 год – 10 023,00 тыс. рублей 2024 год - 10 023,00 тыс. рублей</p>
Адрес размещения муниципальной программы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет	<a href="http://ntura.midural.ru/">http://ntura.midural.ru/</a>

Приложение № 1 к муниципальной программе  
«Обеспечение общественной безопасности на территории Нижнетуринского городского округа до 2024 года»

**ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ  
реализации муниципальной программы  
«Обеспечение общественной безопасности на территории Нижнетуринского городского округа до 2024 года»**

№ строки	№ цели, задачи, целевого показателя	Наименование цели (целей) и задач, целевых показателей	Единица измерения							Источник значений показателей
				2019	2020	2021	2022	2023	2024	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	1.	Подпрограмма 1. «Гражданская защита, предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».								
2	1.	Цель 1. «Защита населения и территории Нижнетуринского городского округа от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона, обеспечение радиационной безопасности населения на территории Нижнетуринского городского округа».								
3	1.1.	Задача 1.1. «Гражданская оборона и развитие устойчивости и комплексной системы обеспечения защиты населения и территории Нижнетуринского городского округа от угроз чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».								
4	1.1.1.	Уровень готовности к использованию муниципального имущества Нижнетуринского городского округа резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций.	Процентов	90,0	90,0	90,0	95,0	95,0	100,0	Федеральный закон от 21 декабря 1994 года N 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Закон Свердловской области от 27 декабря 2004 года N 221-ОЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в Свердловской области», Постановление Правительства Свердловской области от 23.03.2011 N 282-ПП «Об областном государственном резерве материальных ресурсов для обеспечения работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций регионального и межмуниципального характера», постановление Правительства Свердловской области от 21.10.2013 года № 1275-ПП.

№ строки	№ цели, задачи, целевого показателя	Наименование цели (целей) и задач, целевых показателей	Единица измерения							Источник значений показателей
				2019	2020	2021	2022	2023	2024	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
5	1.1.2.	Уровень готовности к использованию действующих технических систем управления гражданской обороны, в том числе систем оповещения населения об опасностях при возникновении чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера.	Процентов	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	Федеральный закон от 12 февраля 1998 года N 28-ФЗ «О гражданской обороне», Федеральный закон от 21 декабря 1994 года N 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Закон Свердловской области от 27 декабря 2004 года N 221-ОЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в Свердловской области», постановление Правительства Свердловской области от 21.10.2013 года № 1275-ПП.
6	1.1.3.-0.	Доля обученных должностных лиц и специалистов гражданской обороны Нижнетуринского городского округа в сфере гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций.	Процентов	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	Федеральный закон от 21 декабря 1994 года N 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Закон Свердловской области от 27 декабря 2004 года N 221-ОЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в Свердловской области», Постановление Правительства Свердловской области от 23.03.2011 N 282-ПП «Об областном государственном резерве материальных ресурсов для обеспечения работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций регионального и межмуниципального характера», постановление Правительства Свердловской области от 21.10.2013 года № 1275-ПП.
7	1.1.4.	Наличие в городском округе утвержденного Плана по предупреждению и ликвидации разливов нефти и нефтепродуктов и паспорта безопасности территории	да/нет	да	да	да	да	да	да	Федеральный закон от 12 февраля 1998 года N 28-ФЗ «О гражданской обороне», Федеральный закон от 21 декабря 1994 года N 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Закон Свердловской области от 27 декабря 2004 года N 221-ОЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в Свердловской области», постановление Правительства Свердловской области от 21.10.2013 года № 1275-ПП.
8	1.1.5.	Наличие в городском округе Плана действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	да/нет	да	да	да	да	да	да	Федеральный закон от 12 февраля 1998 года N 28-ФЗ «О гражданской обороне», Федеральный закон от 21 декабря 1994 года N 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Закон Свердловской области от 27 декабря 2004 года N 221-ОЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в Свердловской области», постановление Правительства Свердловской области от 21.10.2013 года № 1275-ПП.
9	1.2.	Задача 1.2. «Обеспечение безопасности людей на водных объектах, предотвращение несчастных случаев на водоемах».								
10	1.2.1.	Количество созданных общественных спасательных постов в местах массового отдыха населения.	Единиц	0	1	1	1	1	1	Федеральный закон от 21 декабря 1994 года N 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Закон Свердловской области от 27 декабря 2004 года N 221-ОЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в Свердловской области», Постановление Правительства Свердловской области от 23.03.2011 N 282-ПП «Об областном государственном резерве материальных ресурсов для обеспечения работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций регионального и межмуниципального характера», постановление Правительства Свердловской области от 21.10.2013 года № 1275-ПП.
11	1.2.2.	Снижение уровня гибели населения на водных объектах.	Процентов	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	Федеральный закон от 21 декабря 1994 года N 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Закон Свердловской области от 27 декабря 2004 года N 221-ОЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в Свердловской области», Постановление Правительства Свердловской области от 23.03.2011 N 282-ПП «Об областном государственном резерве материальных ресурсов для обеспечения работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций регионального и межмуниципального характера», постановление Правительства Свердловской области от 21.10.2013 года № 1275-ПП.
12	1.3.	Задача 1.3. «Защита населения от чрезвычайных ситуаций и профилактика возникновения, распространения инфекционных болезней».								
13	1.3.1.	Профилактика возникновения и распространения инфекционных болезней домашних животных (численность прибывающих в поселках к общей численности от %)	Процентов	12,0	12,0	12,0	12,0	12,0	12,0	Федеральный закон от 21 декабря 1994 года N 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», распоряжение Правительства Российской Федерации от 29.03.2011 года № 534-р
14	1.4.	Задача 1.4. «Оперативное реагирование на изменение оперативной обстановки на территории Нижнетуринского городского округа, в том числе в условиях чрезвычайных ситуациях (террористических актах, техногенного, природного и иного характера)»								
15	1.4.1.	Доля подготовленного населения в области безопасности жизнедеятельности	процентов	50,0	55,0	65,0	85,0	95,0	100,0	Федеральный закон от 21 декабря 1994 года N 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Закон Свердловской области от 27 декабря 2004 года N 221-ОЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в Свердловской области», Постановление Правительства Свердловской области от 23.03.2011 N 282-ПП «Об областном государственном резерве материальных ресурсов для обеспечения работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций регионального и межмуниципального характера», постановление Правительства Свердловской области от 21.10.2013 года № 1275-ПП.
16	2.	Подпрограмма 2. «Обеспечение первичных мер пожарной безопасности»								
17	2.	Цель 2. «Развитие противопожарной службы Нижнетуринского городского округа, общественных объединений пожарной охраны, действующих на территории Нижнетуринского городского округа»								
18	2.1.	Задача 2.1. «Материально-техническое обеспечение проведения мероприятий по профилактике и тушению пожаров»								
19	2.1.1.	Снижение количества пожаров на территории Нижнетуринского городского округа.	Процентов	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	Федеральный закон от 21 декабря 1994 года N 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Закон Свердловской области от 27 декабря 2004 года N 221-ОЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в Свердловской области», Постановление Правительства Свердловской области от 23.03.2011 N 282-ПП «Об областном государственном резерве материальных ресурсов для обеспечения работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций регионального и межмуниципального характера», постановление Правительства Свердловской области от 21.10.2013 года № 1275-ПП.
20	2.1.2.	Количество приобретенных пожарных гидрантов	Штук	3	4	4	4	4	4	Федеральный закон от 21 декабря 1994 года N 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Закон Свердловской области от 27 декабря 2004 года N 221-ОЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в Свердловской области», Постановление Правительства Свердловской области от 23.03.2011 N 282-ПП «Об областном государственном резерве материальных ресурсов для обеспечения работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций регионального и межмуниципального характера», постановление Правительства Свердловской области от 21.10.2013 года № 1275-ПП.
21	2.2.	Задача 2.2. «Поддержка общественных объединений пожарной охраны, осуществляющих деятельность на территории Нижнетуринского городского округа»								
22	2.2.1.	Обеспечение работников добровольной пожарной охраны и добровольных пожарных, принимающих участие в тушении пожаров на территории Нижнетуринского городского округа, средствами индивидуальной защиты пожарных и снаряжением пожарных.	Процентов	25,0	35,0	45,0	65,0	85,0	100,0	Федеральный закон от 21 декабря 1994 года N 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Закон Свердловской области от 27 декабря 2004 года N 221-ОЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в Свердловской области», Постановление Правительства Свердловской области от 23.03.2011 N 282-ПП «Об областном государственном резерве материальных ресурсов для обеспечения работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций регионального и межмуниципального характера», постановление Правительства Свердловской области от 21.10.2013 года № 1275-ПП.
23	3.	Подпрограмма 3. Профилактика правонарушений на территории Нижнетуринского городского округа								
24	3.	Цель 3. «Обеспечение общественной безопасности на территории Нижнетуринского городского округа»								
25	3.1.	Задача 3.1. «Снижение уровня преступности на территории Нижнетуринского городского округа»								
26	3.1.1.	Снижение количества преступлений в местах массового пребывания и отдыха граждан и иных общественных местах	процентов	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	Федеральным закон от 19.05.1995 № 82-ФЗ «Об общественных объединениях», Федеральный закон от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральный закон от 02.04.2014 №44-ФЗ «О участии граждан в охране общественного порядка», областной закон от 15.06.2015 №49-ОЗ Свердловской области «О регулировании отдельных отношений, связанных с участием граждан в охране общественного порядка на территории Свердловской области», Федеральный закон от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации»
27	3.2.	Задача 3.2. «Стимулирование и поддержка гражданских инициатив правоохранительной направленности, привлечение общественности к деятельности по профилактике правонарушений»								





№ строки	Наименование мероприятия/Источники расходов на финансирование	Объёмы расходов на выполнение мероприятия за счёт всех источников ресурсного обеспечения, тыс. руб.							Номера целевых показателей, на достижение которых направлены мероприятия
		всего	2019	2020	2021	2022	2023	2024	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4.9	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	
4.10	Мероприятие 3.3. Проведение ежегодной профилактической операции «Подросток»	-	-	-	-	-	-	-	3.1.1., 3.3.1., 3.4.1.
4.11	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	
4.12	Мероприятие 3.4. Организация деятельности дружины по охране общественного порядка	-	-	-	-	-	-	-	3.2.1.
4.13	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	
4.14	Мероприятие 3.5. Оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка (содержание командира ДНД; денежное вознаграждение дружинникам за дежурство по охране общественного порядка)	1 907,00	277,00	326,00	326,00	326,00	326,00	326,00	3.1.1., 3.2.1., 3.3.1., 3.4.1.
4.15	местный бюджет	1 907,00	277,00	326,00	326,00	326,00	326,00	326,00	
5	ПОДПРОГРАММА 4. «ПРОФИЛАКТИКА ЭКСТРЕМИЗМА, ТЕРРОРИЗМА»								
5.1	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ: ПРОФИЛАКТИКА ЭКСТРЕМИЗМА, ТЕРРОРИЗМА НА ТЕРРИТОРИИ НИЖНЕТУРИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА	1 662,30	135,00	305,30	305,50	305,50	305,50	305,50	
5.2	местный бюджет	1 662,30	135,00	305,30	305,50	305,50	305,50	305,50	
5.3	«Прочие нужды»								
5.4	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	1 662,30	135,00	305,30	305,50	305,50	305,50	305,50	
5.5	местный бюджет	1 662,30	135,00	305,30	305,50	305,50	305,50	305,50	
5.6	Мероприятие 4.1. Разработка и изготовление методических материалов, печатной продукции, приобретение буклетов	42,30	10,00	6,30	6,50	6,50	6,50	6,50	4.4.1.
5.7	местный бюджет	42,30	10,00	6,30	6,50	6,50	6,50	6,50	
5.8	Мероприятие 4.2. Традиционный легкоатлетический пробег по городу Нижняя Тура посвященный Дню защитников Отечества	36,00	6,00	6,00	6,00	6,00	6,00	6,00	4.3.1., 4.4.1.
5.9	местный бюджет	36,00	6,00	6,00	6,00	6,00	6,00	6,00	
5.10	Мероприятие 4.3. Мероприятия по профилактике экстремизма в сфере межнациональных и межрелигиозных отношений	1 009,00	119,00	178,00	178,00	178,00	178,00	178,00	4.1.1., 4.2.1., 4.3.1., 4.4.1.
5.11	местный бюджет	1 009,00	119,00	178,00	178,00	178,00	178,00	178,00	
5.12	Мероприятие 4.4. Установка оборудования системы видеонаблюдения в местах массового пребывания людей	575,00	0,00	115,00	115,00	115,00	115,00	115,00	4.3.1., 4.4.1.
5.13	местный бюджет	575,00	0,00	115,00	115,00	115,00	115,00	115,00	
6	ПОДПРОГРАММА 5. «РЕАЛИЗАЦИЯ МЕРОПРИЯТИЙ ПО РАЗВИТИЮ АППАРАТНО-ПРОГРАММНОГО КОМПЛЕКСА «БЕЗОПАСНЫЙ ГОРОД»								
6.1	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ: «РЕАЛИЗАЦИЯ МЕРОПРИЯТИЙ ПО РАЗВИТИЮ АППАРАТНО-ПРОГРАММНОГО КОМПЛЕКСА «БЕЗОПАСНЫЙ ГОРОД»	1 123,10	398,10	145,00	145,00	145,00	145,00	145,00	
6.2	местный бюджет	1 123,10	398,10	145,00	145,00	145,00	145,00	145,00	
6.3	«Прочие нужды»								
6.4	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	1 123,10	398,10	145,00	145,00	145,00	145,00	145,00	
6.5	местный бюджет	1 123,10	398,10	145,00	145,00	145,00	145,00	145,00	
6.6	Мероприятие 5.1. Мероприятия по развитию аппаратно-программного комплекса «Безопасный город»	1 123,10	398,10	145,00	145,00	145,00	145,00	145,00	5.1.1., 5.2.1.
6.7	местный бюджет	1 123,10	398,10	145,00	145,00	145,00	145,00	145,00	
7	ПОДПРОГРАММА 6. «ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «УПРАВЛЕНИЕ ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ И ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ НИЖНЕТУРИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА»								
7.1	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ: «ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «УПРАВЛЕНИЕ ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ И ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ НИЖНЕТУРИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА»	40 942,50	4 969,80	7 194,70	7 194,50	7 194,50	7 194,50	7 194,50	
7.2	местный бюджет	40 942,50	4 969,80	7 194,70	7 194,50	7 194,50	7 194,50	7 194,50	
7.3	«Прочие нужды»								
7.4	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	40 942,50	4 969,80	7 194,70	7 194,50	7 194,50	7 194,50	7 194,50	
7.5	местный бюджет	40 942,50	4 969,80	7 194,70	7 194,50	7 194,50	7 194,50	7 194,50	
7.6	Мероприятие 6.1. Обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Нижнетуринского городского округа»	40 692,50	4 719,80	7 194,70	7 194,50	7 194,50	7 194,50	7 194,50	6.1.1.
7.7	местный бюджет	40 692,50	4 719,80	7 194,70	7 194,50	7 194,50	7 194,50	7 194,50	

**Раздел 1. Характеристика и анализ проблем, на решение которых направлена муниципальная программа.**

Муниципальная программа «Обеспечение общественной безопасности на территории Нижнетуринского городского округа до 2024 года» является документом, который:

- определяет политику администрации Нижнетуринского городского округа в области гражданской защиты, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и обеспечения первичных мер пожарной безопасности на территории Нижнетуринского городского округа;

- формирует комплекс практических действий органов местного самоуправления деятельности в сфере гражданской защиты, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и обеспечения первичных мер пожарной безопасности;

- обеспечивает координацию действий органов власти различных уровней, субъектов хозяйствования, концентрацию научно-технического и производственного потенциала, финансовых ресурсов для решения приоритетных задач в сфере гражданской защиты, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и обеспечения первичных мер пожарной безопасности.

На основе муниципальной программы «Обеспечение общественной безопасности на территории Нижнетуринского городского округа до 2024 года» осуществляется:

- разработка и реализация годовых планов работ по обеспечению гражданской защиты, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и обеспечению первичных мер пожарной безопасности в округе;
- контроль выполнения программных мероприятий и их информационное обеспечение.

Основополагающими факторами, обостряющими проблему в области гражданской защиты, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, являются:

- Указ Президента Российской Федерации от 28 декабря 2010 года № 1632 «О совершенствовании системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб на территории Российской Федерации», который регламентирует создание в 2012 году муниципальной Единой дежурно-диспетчерской службы;

- недостаточность и несоответствие требованиям имеющейся системы оповещения населения о возникновении или угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени;

- отсутствие технической оснащённости и средств защиты для формирования постоянной готовности сил и средств муниципального звена Свердловской областной подсистемы РСЧС;

- полное отсутствие средств защиты для обеспечения работников муниципальных предприятий и учреждений;

- имеющиеся недостатки в организации и осуществлении профилактической работы с населением в области гражданской защиты, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

Основным фактором, обостряющим проблему обеспечения первичных мер пожарной безопасности, является остающийся высоким уровень количества пожаров на территории городского округа.

За 2018 год на территории Нижнетуринского городского округа зарегистрировано 49 пожаров и 129 загораний (2017 год – 43/61).

С начала 2018 года на пожарах погибли 3 человека, травмировано 3 человека (2017 год – 2/1).

К основным факторам, определяющим негативную стабильность в области пожарной безопасности в Нижнетуриנסком городском округе, следует отнести:

- значительное количество неисправных источников наружного водоснабжения (пожарные гидранты), в настоящее время из 131 существующих в городском округе пожарных гидрантов неисправны (требуют затратного ремонта или замены) – 85, что составляет 64,8 % от общего количества;

- значительное количество неисправных источников наружного водоснабжения (пожарные водоёмы, пирсы), в настоящее время из 25 существующих в городском округе источников наружного водоснабжения (требуют затратного ремонта) – 13, что составляет 52 % от общего количества;

- недостаточной численностью и технического оснащения подразделений противопожарной службы, расположенных на территории городского округа;

- недостатки в организации и осуществлении профилактической работы с населением, на предприятиях и учреждениях.

**Оценка эффективности реализации Программы**

Результаты, которые предполагается достичь в ходе выполнения Программы, будут иметь следующие последствия:

- совершенствование системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб на территории Нижнетуринского городского округа при возникновении или угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени;

- снижение уровня гибели и травматизма людей при пожарах;

- повышение уровня готовности к задействованию существующей системы оповещения населения;

- повышение уровня готовности к использованию по назначению формирований постоянной готовности сил и средств муниципального звена Свердловской областной подсистемы РСЧС;
- повышение уровня защищенности населения;
- уменьшение материальных потерь, наносимых пожарами;
- повышение уровня готовности источников наружного водоснабжения для забора воды в целях пожаротушения условий в любое время года;
- повышение уровня информированности населения в области защиты от опасностей при возникновении чрезвычайных ситуаций и о мерах по предотвращению и тушению пожаров.

В ходе реализации Программы в сфере обеспечения первичных мер пожарной безопасности предполагается достичь эффективности по следующим направлениям:

1. Повысить уровень защищенности населения при возникновении чрезвычайных ситуаций и ведении военных действий.
2. Достичь снижения общего уровня количества возникающих пожаров и загораний в Нижнетурунском городском округе:
  - в 2019 году – на 2 %
  - в 2020 году – на 2 %
  - в 2021 году – на 2 %
  - в 2022 году – на 2 %
  - в 2023 году – на 2 %
  - в 2024 году – на 2 %
3. В результате повышение уровня готовности существующей сети источников наружного водоснабжения достичь снижения материального ущерба, вызванного пожарами и загораниями.

**Система организации контроля и отчетности по реализации Программы**

Контроль исполнения Программы осуществляется главой Нижнетурунского городского округа. Непосредственные исполнители мероприятий Программы представляют в согласованные сроки информацию о ходе её реализации главе Нижнетурунского городского округа.

В ходе исполнения Программы ежегодно уточняются механизм её реализации и состав исполнителей.

АДМИНИСТРАЦИЯ Нижнетурунского городского округа

## Постановление

от 31.05.2019 № 583 г. Нижняя Тура

**О внесении изменений в постановление администрации Нижнетурунского городского округа от 13.11.2018 № 924 «О наделении функциями специализированной службы по вопросам похоронного дела муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия системы жилищно-коммунального хозяйства, строительства и ремонта»»**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», во исполнение предупреждения Управления Федеральной антимонопольной службы по Свердловской области №5 от 19.03.2019 г., руководствуясь Уставом Нижнетурунского городского округа, администрация Нижнетурунского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в Положение «О порядке деятельности специализированной службы по вопросам похоронного дела в Нижнетурунском городском округе» утвержденное постановлением администрации Нижнетурунского городского округа от 13.11.2018 № 924 (далее - Положение):
    - 1.1. пункт 2.6. – исключить;
    - 1.2. пункт 2.8. – исключить;
    - 1.3. абзац 4 пункта 3.1. изложить в следующей редакции:  
«- передача в органы местного самоуправления, с целью формирования и сохранности архивного фонда, документов по приему и исполнению заказов на услуги по погребению в соответствии с законодательными актами Российской Федерации»;
    - 1.4. пункт 3.2. – исключить.
  2. Контроль за исполнением данного постановления возложить на председателя Комитета жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи администрации Нижнетурунского городского округа М.Н. Кузьмину.
  3. Настоящее постановление опубликовать в еженедельной газете «Время», разместить на официальном сайте администрации Нижнетурунского городского округа в сети «Интернет».
- Глава Нижнетурунского городского округа А.В. Стасёнок

Администрация Нижнетурунского городского округа

## Постановление

от 31.05.2019 № 584 г. Нижняя Тура

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на погребение умершего (его тела (останков) или праха) на территории общественного кладбища Нижнетурунского 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 Нижнетурунского городского округа от 28 ноября 2010 года № 1140 «Об утверждении положения об организации ритуальных услуг, погребения, содержания мест захоронения и посещения кладбища на территории Нижнетурунского городского округа» (в редакции от 31 января 2017 года № 55, от 29 мая 2019 года № 567), постановлением администрации Нижнетурунского городского округа от 21 декабря 2018 года № 1103 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг», уставом Нижнетурунского городского округа, администрация Нижнетурунского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

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

2. Признать утратившим силу постановление администрации Нижнетурунского городского округа от 07 марта 2017 года № 128 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на погребение умершего (его тела (останков) или праха) на территории общественного кладбища Нижнетурунского городского округа».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Время» и разместить на официальном сайте администрации Нижнетурунского городского округа в сети «Интернет» в установленный срок.

4. Настоящее постановление вступает в силу с даты опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Нижнетурунского городского округа по жилищно-коммунальному хозяйству С.Б. Новосёлова.

Глава Нижнетурунского городского округа

А.В. Стасёнок

**Утвержден постановлением администрации Нижнетурунского городского округа от 31.05.2019 № 584**

**Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на погребение умершего (его тела (останков) или праха)на территории общественного кладбищаНижнетурунского 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 Нижнетурунского 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 Нижнетурунского 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 Нижнетурунского городского округа. Муниципальную услугу, предусмотренную настоящим регламентом, от имени администрации Нижнетурунского городского округа (далее - администрация) предоставляет Комитет жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи администрации Нижнетурунского городского округа (далее - комитет ЖКХ, транспорта и связи).

3.1. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения на погребение умершего (его тела (останков) или праха)на территории общественного кладбища Нижнетурунского 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, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;
- на официальном сайте Нижнетурунского городского округа в сети интернет по адресу: <http://ntura.midural.ru/>;
- наофициальном сайтефедеральной 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.

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 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 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 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 Нижнетурунского 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;
- 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;
- 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 Нижнетурунского городского округа» (далее - муниципальная услуга).

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

11. Структурное подразделение, ответственное за предоставление муниципальной услуги: Комитет жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи администрации Нижнетурунского городского округа в лице специалиста, ответственного 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 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 Нижнетурунского 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 невостробованных тел умерших, личность которых установлена или не установлена органами внутренних дел в определенных 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 определенных 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. 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) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, которые 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 27.07.2010 № 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 муниципальной 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 являются:

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 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 комитета ЖКХ, транспорта и связи 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 подлежит в установленном порядке передаче в архив. Должна быть пронумерована, прошнурована, скреплена печатью, подписана председателем комитета ЖКХ, транспорта и связи. 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 допускается.

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:

- прием и регистрация в комитете ЖКХ, транспорта и связи заявления и документов необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- рассмотрение в комитете ЖКХ, транспорта и связи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- 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.

37. Прием заявления на выдачу разрешения на погребение умершего (его тела (останков) или праха) от заинтересованных лиц осуществляется специалистом комитета ЖКХ, транспорта и связи.

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

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

39. Специалист комитета ЖКХ, транспорта и связи, 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 является датой начала срока предоставления муниципальной услуги.

Рассмотрение заявления и представленных документов: основанием для начала административной процедуры является получение специалистом комитета ЖКХ, транспорта и связи зарегистрированного заявления с прилагаемыми документами.

41. Специалист комитета ЖКХ, транспорта и связи 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 комитета ЖКХ, транспорта и связи 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. Председатель комитета ЖКХ, транспорта и связи подписывает письменный ответ об отказе в предоставлении муниципальной услуги и направляет его в комитет ЖКХ, транспорта и связи 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 комитета ЖКХ, транспорта и связи заполняет утвержденную форму разрешения и регистрирует его в Книге регистрации, после чего разрешение председатель комитета ЖКХ, транспорта и связи.

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 комитета ЖКХ, транспорта и связи 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 комитета ЖКХ, транспорта и связи 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 требования 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;

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 администрации, 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 (бездействия) должностных лиц**

52. В случае если заявитель считает, что решение комитета ЖКХ, транспорта и связи и (или) действия (бездействие) 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 (бездействие) 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 опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления 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 (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц является поступление жалобы в орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу.

55. Жалоба на действия (бездействие) должностных и (или) ответственных лиц комитета ЖКХ, транспорта и связи подается председателю комитета ЖКХ, транспорта и связи 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@mail.ru](mailto:ntura-adm@mail.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, 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 06.04.2011 № 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 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 (бездействие) 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 (бездействии) 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 (бездействие) 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, либо председателем комитета ЖКХ, транспорта и связи).

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 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 (бездействие) 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

к административному регламенту по

предоставлению муниципальной

услуги «Выдача разрешения на погребение умершего (его тела (останков) или праха) на территории общественного кладбища

Нижнетуринского городского округа»

### ЗАЯВЛЕНИЕ НА ЗАХОРОНЕНИЕ

1. \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заказчика)

2. \_\_\_\_\_ (дата и время похорон)

3. \_\_\_\_\_ (транспорт, которым воспользовался заказчик: УАЗ, катафалк, прочий транспорт)

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 \_\_\_\_\_ ранее захороненного умершего: Ф.И.О.

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 \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись заказчика)

С правилами подготовки могилы ознакомлены. Порядок и сохранность близлежащих надмогильных сооружений гарантирую. \_\_\_\_\_ подпись

Об ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации за предоставление недостоверных сведений и введение в заблуждение потребителя ритуальных услуг, предупреждены.

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 № \_\_\_\_\_**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ф.И.О. специалиста Комитета ЖКХ, ТиС принявшего заявление \_\_\_\_\_

Председатель Комитета жилищно-коммунального хозяйства транспорта и связи \_\_\_\_\_ М.Н. Кузьмина  
подпись \_\_\_\_\_ м.п.

### Приложение № 2

к административному регламенту по

предоставлению муниципальной

услуги «Выдача разрешения на погребение умершего (его тела (останков) или праха) на территории общественного кладбища

Нижнетуринского городского округа»

### 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 захоронение, указать Ф.И.О. ранее захороненного родственника)

Размер места захоронения \_\_\_\_\_, размер могилы 1,0 х 2,0  
 Дата и время проведения захоронения «\_\_» \_\_\_\_\_ г.\*  
 Ф.И.О. умершего \_\_\_\_\_  
 Ф.И.О. специалиста Комитета ЖКХ, ТиС выдающее разрешение \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель Комитета  
 жилищно-коммунального хозяйства  
 транспорта и связи \_\_\_\_\_ М.Н. Кузьмина  
 \_\_\_\_\_ м.п. \_\_\_\_\_

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

**УДОСТОВЕРЕНИЕ О ЗАХОРОНЕНИИ**

Удостоверение выдано гр. \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Отведен участок земли на погребение умершего \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

На *Нижнетурином городском кладбище* Размером 1,0 х 2,0  
 (наименование кладбища)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Захоронение зарегистрировано «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. за № \_\_\_\_\_

Председатель Комитета  
 жилищно-коммунального хозяйства  
 транспорта и связи \_\_\_\_\_ М.Н. Кузьмина  
 \_\_\_\_\_ м.п. \_\_\_\_\_

**АДМИНИСТРАЦИЯ Нижнетуринского городского округа**

**Постановление**

от 31.05.2019 № 585 г. Нижняя Тура

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вырубку, кронирование или посадку деревьев, кустарников на территории Нижнетуринского городского округа»**

В соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь 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», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 05 июня 2013 года № 476 «О вопросах государственного контроля (надзора) и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Правительства Свердловской области от 25.09.2013 № 1159-ПП «О перечне государственных услуг, предоставляемых органами государственной власти Свердловской области, территориальными государственными внебюджетными фондами Свердловской области в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Свердловской области от 17.10.2018 № 697-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением администрации Нижнетуринского городского округа от 21.12.2018 № 1103 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Уставом Нижнетуринского городского округа, администрация Нижнетуринского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вырубку, кронирование или посадку деревьев, кустарников на территории Нижнетуринского городского округа» (Приложение № 1).
2. Утвердить состав комиссии по согласованию разрешения на вырубку, кронирование или посадку деревьев, кустарников (Приложение № 2).
3. Признать утратившими силу постановление администрации Нижнетуринского городского округа от 31.08.2018 № 689 «Об утверждении административного регламента предоставления

муниципальной услуги «Выдача разрешения на вырубку, кронирование или посадку деревьев, кустарников на территории Нижнетуринского городского округа», постановление администрации Нижнетуринского городского округа от 30.10.2018 № 863 «О внесении дополнений в постановление администрации Нижнетуринского городского округа от 31.08.2018 № 689 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вырубку, кронирование или посадку деревьев, кустарников на территории Нижнетуринского городского округа».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Нижнетуринского городского округа по жилищно-коммунальному хозяйству С.Б. Новосёлова.

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

Глава Нижнетуринского городского округа **А.В. Стасёнов**

**Приложение № 1**  
**к постановлению администрации**  
**Нижнетуринского городского округа**  
**от 31.05.2019 № 585**

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вырубку, кронирование или посадку деревьев, кустарников на территории Нижнетуринского городского округа»**

**Раздел 1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее - регламент) «Выдача разрешения на вырубку, кронирование или посадку деревьев, кустарников на территории Нижнетуринского городского округа» (далее - муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставляемой муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Действие настоящего регламента распространяется на правоотношения, предметом которых являются деревья, кустарники, находящиеся на территории Нижнетуринского городского округа, произрастающие вне лесных участков, образованных в соответствии с требованиями земельного и лесного законодательства (вне границ земельных участков, занятых городскими лесами).

1.3. Муниципальная услуга предоставляется по заявлению юридических лиц независимо от организационно-правовой формы, физических лиц, в том числе зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, либо их представителей, действующих в силу полномочий, основанных на доверенности, иных законных основаниях (далее - заявитель).

1.4. Органом местного самоуправления, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим регламентом, является администрация Нижнетуринского городского округа (далее - Администрация). Муниципальную услугу, предусмотренную настоящим регламентом, от имени Администрации предоставляет Комитет жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи администрации Нижнетуринского городского округа (далее - Комитет ЖКХ, ТиС).

1.5. Физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели могут самостоятельно, либо с привлечением специализированной организации, осуществлять вырубку, кронирование или посадку деревьев, кустарников только на основании, подписанного и выданного заявителю разрешения на вырубку, кронирование или посадку деревьев, кустарников (Приложение № 3).

Не требуется получение разрешения при вырубке, кронировании или посадке плодово-ягодных, декоративных деревьев, кустарников на садоводческих, огороднических, дачных земельных участках, а также земельных участках для ведения личного подсобного хозяйства, индивидуальной жилой застройки (кроме земельных участков, на которых расположены многоквартирные дома).

1.3. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, а также сведения о ходе предоставления муниципальной услуги можно получить:

- 1) непосредственно в Комитете ЖКХ, ТиС:
  - при личном обращении в Комитет ЖКХ, ТиС;
  - по телефону в рабочее время с понедельника по пятницу;
  - направив запрос на адрес электронный почты Комитета ЖКХ, ТиС;
  - на информационном стенде, расположенном в месте предоставления муниципальной услуги;

2) на официальном сайте администрации Нижнетуринского городского округа <http://ntura.midural.ru>, раздел «ЖКХ»;

3) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), (далее - Единый портал);

4) с участием Государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ):

- по адресу отделения МФЦ;
- по телефону в рабочее время;
- по электронной почте;
- на официальном сайте МФЦ.

Информация о предоставлении муниципальной услуги включает в себя:

- а) местонахождение, график работы Комитета ЖКХ, ТиС, а также время приема посетителей специалистами Комитета ЖКХ, ТиС;
- б) порядок предоставления муниципальной услуги;
- в) перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- г) о сроках предоставления муниципальной услуги;
- д) о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе оказания муниципальной услуги.

Информация о предоставлении муниципальной услуги предоставляется по письменному запросу в течение 20 дней, по устному обращению - непосредственно в момент обращения.

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

Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются специалистами Комитета ЖКХ, ТиС:

- 1) по составу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) комплектности (достаточности) предоставленных документов;
- 3) правильности оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 4) времени приема, порядка и сроков выдачи документов;
- 5) готовности разрешения на вырубку, кронацию или посадку деревьев и кустарников;
- 6) порядка выдачи разрешения на вырубку, кронацию или посадку деревьев и кустарников.

Заявления регистрируются в Журнале регистрации заявлений и выдачи разрешений на вырубку, кронирование или посадку деревьев, кустарников на территории Нижнетуринского городского округа или уведомлений об отказе предоставления муниципальной услуги (Приложение № 4).

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

1.8. При ответах на телефонные звонки и обращения граждан на личном приеме специалисты Комитета ЖКХ, ТиС 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, ТиС дает устный ответ.

В остальных случаях специалист Комитета ЖКХ, ТиС предлагает обратиться в письменном виде.

1.9. В письменном обращении гражданин или представитель юридического лица указывает для юридического лица: наименование, ОГРН, ИНН, номер доверенности, орган ее выдавший, для физического лица: фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ или уведомление о переадресации обращения.

Если в письменном обращении не указана фамилия гражданина, направившего обращение или почтовый адрес, ответ на обращение не дается.

Ответ на письменное обращение специалистом направляется в течение 20 календарных дней с момента регистрации обращения. Исключением являются обращения юридических лиц, выполняющих работы в целях строительства (реконструкции) линейных объектов (электрические сети, сети газораспределения, системы теплоснабжения, централизованные системы водоснабжения и водоотведения). Срок для осуществления административных процедур, предусмотренных п. 3.1 регламента, и направления ответа данным юридическим лицам составляет 10 рабочих дней с момента регистрации обращения.

Все консультации и документы предоставляются бесплатно.

1.10. В регламенте используются следующие термины и определения:

1) Дерево – растение, имеющее четко выраженный деревянистый ствол диаметром не менее 5 см на высоте 1,3 м, за исключением саженцев.

2) Кустарник – многолетнее растение, ветвящееся у самой поверхности почвы (в отличие от деревьев) и не имеющее во взрослом состоянии главного ствола.

3) Вырубка деревьев, кустарников – спиливание, срубание, срезание (или выкапывание) деревьев, кустарников до степени прекращения их роста.

4) Кронирование деревьев, кустарников – это работы по формированию новой кроны дерева, кустарника (декоративное, вынужденное и санитарное кронирование).

5) Посадка деревьев, кустарников – высаживание, размещение на постоянное место молодых растений.

6) Заявление - это письменное обращение о предоставлении муниципальной услуги. Заявление заполняется по образцу (приложение 1 к регламенту).

7) Компенсационная стоимость – стоимостная оценка типичных видов деревьев, кустарников и объектов озеленения, которая определяется путем суммирования всех видов затрат, связанных с созданием и содержанием деревьев, кустарников, в пересчете на одно условное дерево, кустарник, единицу площади, погонный метр.

## Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Выдача разрешения на вырубку, кронирование или посадку деревьев, кустарников на территории Нижнетуринского городского округа».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Комитетом ЖКХ, ТиС, а именно муниципальными служащими (далее – специалисты).

2.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в случаях:

- 1) решения вопросов территориального планирования;
- 2) строительства (реконструкции, капитального ремонта) размещения объектов;
- 3) санитарных рубок, кронирования, а так же реконструкции территории, на которой произрастают деревья и кустарники;
- 4) восстановления режима инсоляции в жилых и нежилых помещениях, затененных деревьями, кустарниками;
- 5) предупреждения и ликвидации аварий и чрезвычайных ситуаций, в том числе ремонта подземных коммуникаций и капитальных инженерных сооружений;
- 6) озеленения при благоустройстве территории.

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача разрешения на вырубку, кронирование или посадку деревьев, кустарников (Приложение № 3), либо письменный мотивированный отказ в разрешении на вырубку, кронирование или посадку деревьев, кустарников.

2.5. Комитет ЖКХ, ТиС предоставляет муниципальную услугу в срок не более 20 рабочих дней со дня подачи заявления с приложением необходимых документов.

Исключением являются обращения юридических лиц, выполняющих работы в целях строительства (реконструкции) линейных объектов (электрические сети, сети газораспределения, системы теплоснабжения, централизованные системы водоснабжения и водоотведения). Срок для осуществления административных процедур, предусмотренных п. 3.1.1 регламента, и направления ответа данным юридическим лицам составляет 10 рабочих дней с момента регистрации обращения.

2.6. Время ожидания заявителями в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.7. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, перечень которых размещен на официальном сайте администрации Нижнетуринского городского округа в сети Интернет (<http://ntura.midural.ru>, раздел «ЖКХ»), в региональном реестре и на Едином портале ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)).

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) заявление в письменной форме, оформленное по образцу согласно приложению № 1 к регламенту, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации;

2) оригинал и копия документа, удостоверяющего личность заявителя, либо личность его представителя;

3) оригинал и копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя;

4) схема участка до ближайших строений или других ориентиров с указанием на деревья, кустарники, подлежащие рубке, кронированию или места для посадки деревьев кустарников - экземпляр остается у специалиста;

5) оригиналы и копии правоустанавливающих и правоподтверждающих документов на земельный участок, если земельный участок не зарегистрирован в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

6) копии проектной документации, согласованной в установленном порядке, (при реализации проекта, предусмотренного градостроительной и иной документацией) – экземпляр остается у специалиста;

2.8.1. Документы, необходимые для предоставления услуги, которые находятся в распоряжении государственных и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) документы, подтверждающие право на земельный участок, на котором предполагается проведение рубки, кронирования или посадки деревьев, кустарников;

2) правоустанавливающие документы на линейные объекты (в случае если заявителем является юридическое лицо или индивидуальный предприниматель), обладающее правом собственности или иным правом на линейные объекты, расположенные на земельных участках;

3) выписка из государственного реестра об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем (для индивидуальных предпринимателей);

4) выписка из государственного реестра о юридическом лице (для юридических лиц).

Указанные документы могут быть получены без участия заявителя в ходе межведомственного информационного обмена.

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

2.8.2. Специалисты Комитета ЖКХ, ТиС не вправе требовать от заявителя:

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

2) предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных органам государственной власти или органов местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в перечень, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

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

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

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

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

2.9. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) заявление не содержит сведений о заявителе (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица) или указанные сведения написаны не полностью, с сокращениями, не указан или не полностью указан адрес заявителя;

2) в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу муниципального служащего, а также членов его семьи;

3) текст заявления не поддается прочтению;

4) обращение подано ненадлежащим лицом;

5) заявление не подписано заявителем;

6) несоответствие обращения содержанию муниципальной услуги, предусмотренной регламентом;

7) наличие противоречивых сведений в представленных документах и сведений в документах, удостоверяющих личность заявителя;

8) неполный комплект документов, предусмотренный пунктом 2.8 регламента, либо недостоверность сведений, содержащихся в них;

9) наличие в документах подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

10) запрашиваемая информация не связана с деятельностью Комитета ЖКХ, ТиС по предоставлению муниципальной услуги, предусмотренной регламентом;

11) представитель заявителя не представил подлинник и копию доверенности или иного документа, подтверждающего его полномочия;

12) доверенность или иной документ, предоставленный представителем заявителя, не подтверждает его полномочий подавать от имени заявителя заявление о предоставлении муниципальной услуги.

Решение об отказе в приеме документов направляется заявителю по указанному в заявлении адресу почтой (электронной почтой) в виде уведомления и должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные законодательством и (или) регламентом.

После устранения оснований, послуживших отказу в приеме документов, заявитель вправе обратиться повторно для получения муниципальной услуги.

2.10. Основания для приостановления предоставления услуги не предусмотрены.

2.11. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) в заявлении и (или) документах содержится неполная и (или) недостоверная информация;

2) поступление ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе;

3) наличие спора между пользователями соседних земельных участков по вопросу рубки, кронирования и посадки деревьев и кустарников.

4) отсутствие объективной возможности произвести обследование деревьев, кустарников (погодные условия, непроходимость и пр.).

2.12. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.13. В процессе оказания услуги заявитель оплачивает компенсационную стоимость, расчет которой производится в соответствии с методикой расчета платы за рубку деревьев, кустарников и исчисления размера вреда, причиненного их уничтожением, повреждением на территории Нижнетуринского городского округа.

Оплата должна быть проведена до начала рубки деревьев, кустарников.

2.14. Рубка, кронирование или посадка деревьев, кустарников может производиться за счет собственных средств заявителя, в том числе и силами специализированных организаций.

2.15. Не проводится расчет оплаты компенсационной стоимости за рубку деревьев, кустарников:

1) при проведении работ по ликвидации аварийных и иных чрезвычайных ситуаций, которые создают или могут создавать угрозу жизни, здоровью и имуществу граждан, а так же имуществу юридических лиц;

2) при проведении санитарной рубки сухостойных и аварийных деревьев, кустарников;

3) при рубке деревьев, кустарников в санитарно-защитной зоне существующих и функционирующих (действующих) инженерных сетей и коммуникаций, в полосе отвода дорог (в случае проведения плановых работ в соответствии с техническими правилами ремонта и содержания дорог);

4) при рубке плодово-ягодных, декоративных деревьев, кустарников, находящихся на садоводческих, огороднических, дачных земельных участках, а также на земельных участках для ведения личного подсобного хозяйства, индивидуальной жилой застройки (кроме земельных участков, на которых расположены многоквартирные дома);

5) при рубке деревьев, кустарников, выполняемой за счет средств бюджета Нижнетуринского городского округа.

2.16. Максимальное время ожидания заявителя в очереди при подаче документов для предоставления муниципальной услуги, для получения консультации, для получения результата муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.17. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представленные при личном приеме либо путем

направления по электронной почте с использованием электронной подписи, либо через Единый портал, регистрируются непосредственно в день подачи указанного заявления специалистом, ответственным за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Заявление и прилагаемые документы, поданные через Единый портал после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируются специалистом на следующий рабочий день.

Общий максимальный срок регистрации о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, включая первичную проверку и регистрацию, не может превышать 15 минут на каждого заявителя.

2.18. Кабинеты для работы с заявителями и получателями муниципальной услуги размещаются в здании администрации Нижнетурунского городского округа, оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

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

Помещения оборудуются в соответствии с санитарными и противопожарными нормами и правилами.

На территории, прилегающей к зданию администрации Нижнетурунского городского округа, 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.

2.19. При исполнении настоящего регламента часть функций может исполняться с участием МФЦ, в соответствии с соглашением о взаимодействии. Получение муниципальной услуги в любом ином территориальном подразделении (по экстерриториальному принципу) не осуществляется.

2.20. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

1). Требования к расположению, помещению, оборудованию и порядку работы ГБУ СО «МФЦ» определяются пунктами 6 - 22 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

2). В случае подписания заявления с помощью квалифицированной электронной подписи такая подпись создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации в области использования электронной подписи, а также Административного регламента.

2.21. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- 1) соотношение одобренных обращений к общему количеству поступивших обращений;
- 2) количество жалоб, поступивших в орган, ответственный за предоставление муниципальной услуги, на организацию приема заявителей;
- 3) количество удовлетворенных судами исков в отношении Комитета ЖКХ,ТиС, предоставляющего 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.

2.22. 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.

### **Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме**

#### **3.1. Административные процедуры**

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

- 1) Принятие и регистрация заявления и документов необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) Рассмотрение заявления и документов необходимых для предоставления муниципальной услуги и подготовка результата муниципальной услуги;
- 3) Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.
- 4) Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.2. Принятие и регистрация заявления и документов необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является подача лично, либо доставленное почтой, либо направленное электронной почтой заявления (приложение № 1 к регламенту) с документами согласно п. 2.8 регламента.

3.2.2. Прием заявления на вырубку, кронирование или посадку деревьев, кустарников осуществляется специалистом Комитета ЖКХ,ТиС или при обращении в МФЦ - специалистом МФЦ.

3.2.3. При личном обращении заявителя, либо при получении заявления и документов, направленных почтой, электронной почтой, специалистом Комитета ЖКХ,ТиС или специалистом МФЦ, ответственным за прием и выдачу документов, осуществляется проверка данных заявления и документов.

3.2.4. Специалист Комитета ЖКХ,ТиС или специалист МФЦ, принимающий документы, выполняет следующие действия:

- 1) проверяет документы, идентифицирующие личность заявителя при личном обращении;
  - 2) проверяет документы, представленные заявителем, либо направленные почтой, электронной почтой;
  - 3) в случае несоответствия документов требованиям, содержащимся в регламенте, оформляет решение об отказе в приеме заявления и документов в форме уведомления;
  - 4) при отсутствии замечаний принимает заявление с документами;
  - 5) регистрирует в специальном журнале заявление в день его подачи;
- Средняя продолжительность действий не должна превышать 15 минут.

Результатом административной процедуры является принятое и зарегистрированное заявление с прилагаемыми документами, направленное на рассмотрение председателю Комитета ЖКХ,ТиС, или возвращенные заявителю заявление и документы с уведомлением о причинах отказа в приеме заявления и документов.

3.3. Рассмотрение заявления и документов необходимых для предоставления муниципальной услуги и подготовка результата муниципальной услуги .

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление к председателю Комитета ЖКХ,ТиС зарегистрированного заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Председатель Комитета ЖКХ,ТиС в течение одного рабочего дня поручает рассмотрение зарегистрированного заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.3.2. Специалист Комитета ЖКХ,ТиС выполняет следующие действия:

1) в течение одного рабочего дня изучает заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

2) в случае если в ходе проверки документов выявлена необходимость получения документов в порядке межведомственного взаимодействия, в течение одного рабочего дня направляет соответствующий запрос.

Ответ на запрос должен быть предоставлен в течение четырех рабочих дней.

3) проводит обследование совместно с заявителем места вырубki, кронирования или посадки деревьев, кустарников и составляет акт обследования деревьев, кустарников на территории Нижнетурунского городского округа в течение 2 рабочих дней (приложение № 2 к регламенту).

4) докладывает комиссии (председателю Комитета ЖКХ,ТиС, заместителю председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Нижнетурунского городского округа - главному архитектору и главному специалисту по экологии и природопользованию администрации Нижнетурунского городского округа), по решению которой готовит разрешение на вырубку, кронирование или посадку деревьев, кустарников или мотивированный отказ в предоставлении разрешения на проведение вырубki, кронирования или посадки деревьев, кустарников (продолжительность действий не должна превышать двух рабочих дней);

5) производит в течение одного рабочего дня расчет платы компенсационной стоимости за вырубку деревьев, кустарников и направляет письменное уведомление о разрешении на вырубку и размере платы компенсационной стоимости.

Денежные средства оплачиваются заявителем по реквизитам, указанным в уведомлении. Подтверждающие оплату документы в оригиналах передаются в течении пяти рабочих дней специалисту Комитета ЖКХ,ТиС.

3.3.3. Специалист Комитета ЖКХ,ТиС на основании решения комиссии и после получения документов, подтверждающих оплату компенсационной стоимости, подготавливает в течении одного рабочего дня проект разрешения на вырубку, кронирование или посадку деревьев, кустарников, либо проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, и направляет на согласование председателю Комитета ЖКХ,ТиС.

3.3.4. Председатель Комитета ЖКХ,ТиС в течение одного дня подписывает разрешение (уведомление) и направляет специалисту для выдачи заявителю.

Результатом административной процедуры является направленное специалисту подписанное разрешение (уведомление).

#### **3.4. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.**

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом Комитета ЖКХ,ТиС подписанного разрешения (уведомления).

Специалист Комитета ЖКХ,ТиС выдает разрешение на вырубку, кронирование или посадку деревьев, кустарников либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявителю лично, либо направляет по почте (электронной почтой):

1) в течение 15 минут в случае личного прибытия заявителя;

2) в течение одного дня в случае направления почтовым направлением (электронной почтой).

Средняя продолжительность действий не должна превышать одного рабочего дня.

Результатом административной процедуры является выданное (отправленное) разрешение либо уведомление.

3.5. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме:

Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, а также копирования форм заявлений на официальном сайте администрации <http://ntura.midural.ru> в сети Интернет и на Едином портале <http://www.gosuslugi.ru/>.

Заявитель вправе подать заявление в форме электронного документа (в том числе с использованием Единого портала, прилагаемые к заявлению документы могут быть также поданы в форме электронных документов). Заявление, подаваемое в форме электронного документа, и прилагаемые к нему документы, подаваемые в форме электронных документов, подписываются простой электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 06.04.2011 № 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».

Предоставление муниципальных услуг с использованием Единого портала осуществляется в отношении заявителей, прошедших процедуру регистрации и авторизации. Порядок регистрации и авторизации заявителя на Едином портале устанавливается оператором Единого портала по согласованию с Министерством экономического развития Российской Федерации.

Подача заявителем заявления и документов в электронной форме с использованием Единого портала осуществляется путем заполнения интерактивных форм заявлений и документов. При оформлении заявления через Единый портал регистрация осуществляется в соответствии с датой и временем регистрации заявления на Едином портале (с точным указанием часов и минут). Мониторинг за ходом рассмотрения заявления и получение документа (информации), являющегося результатом предоставления услуги в электронной форме, осуществляется с использованием Единого портала.

В случае оказания муниципальной услуги в электронной форме (в т.ч. с использованием Единого портала) специалист проверяет наличие документов, указанных в пункте 3.2.4 настоящего регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги, производит регистрацию запроса и поступивших документов и в 2-дневный срок с момента поступления заявления в электронном виде направляет заявителю электронное сообщение, подтверждающее прием данных документов, а также направляет заявителю следующую информацию:

- а) о дате и времени для личного приема заявителя;
- б) о перечне документов (оригиналов), необходимых для предоставления муниципальной услуги при личном приеме для проверки их достоверности;
- в) должность, фамилию, имя, отчество лица, ответственного за оказание муниципальной услуги. Информация о принятом решении может быть направлена заявителю в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала.

3.6. Особенности выполнения административных процедур с участием МФЦ

При предоставлении муниципальной услуги с участием МФЦ, МФЦ осуществляет следующие действия:

- 1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги Комитетом ЖКХ,ТиС через МФЦ;
- 2) информирование заявителей о месте нахождения Комитета ЖКХ,ТиС, режиме работы и контактных телефонах специалиста;
- 3) прием письменных заявлений у заявителей;
- 4) передача принятых письменных заявлений с документами в Комитет ЖКХ,ТиС;

Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в МФЦ заявление по форме и необходимые документы (в соответствии с настоящим регламентом). При обращении заявителя или его представителя с заявлением, специалист МФЦ осуществляет действия в соответствии с соглашением о взаимодействии.

Срок предоставления муниципальной услуги заявителю, обратившемуся за её получением в МФЦ, не может быть больше, чем установленный в пункте 3.2 настоящего регламента.

3.7. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

1) Основанием для начала административной процедуры является представление (направление) заявителем в Комитет ЖКХ,ТиС или в МФЦ в произвольной форме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

2) Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

3) Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок.

4) В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, специалист Комитета ЖКХ,ТиС осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

5) В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, специалист Комитета ЖКХ,ТиС письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

6) Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, или сообщение об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

#### **Раздел 4. Формы контроля за исполнением регламента**

4.1. Контроль за исполнением регламента осуществляется Комитетом ЖКХ,ТиС посредством проведения проверок полноты и качества оказания муниципальной услуги.

Председателем Комитета ЖКХ,ТиС в процессе оказания услуги осуществляется текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами при исполнении муниципальной услуги, за принятием решений должностными и ответственными лицами, соблюдения и исполнения должностными и ответственными лицами положений регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, Свердловской области и Нижнетуринского городского округа.

Периодичность осуществления текущего контроля - постоянно.

4.2. В целях эффективности, полноты и качества оказания муниципальной услуги, помимо текущего контроля за соблюдением сроков и административных процедур при предоставлении муниципальной услуги, осуществляются плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок устанавливаются распоряжением председателя Комитета ЖКХ,ТиС.

4.3. При проведении плановой проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Срок проведения проверки не более 30 дней.

4.5. Внеплановые проверки проводятся по обращению граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных и ответственных лиц Комитета ЖКХ,ТиС, отвечающих за предоставление муниципальной услуги.

4.6. Задачами контроля являются:

1) соблюдение специалистами требований регламента, порядка и сроков осуществления административных действий и процедур;

2) предупреждение и пресечение возможных нарушений прав и законных интересов заявителей;

3) выявление имеющихся нарушений прав и законных интересов заявителей и устранение таких нарушений;

4) совершенствование процесса оказания муниципальной услуги.

4.7. По результатам проверок составляется справка о выявленных нарушениях, рекомендациях и сроках их устранения. В случае выявления нарушений прав заинтересованных лиц принимаются меры к восстановлению нарушенных прав.

4.8. Должностные и ответственные лица Комитета ЖКХ,ТиС несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с действующим законодательством и положениями регламента. Персональная ответственность должностных и ответственных лиц Комитета ЖКХ,ТиС закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.9. Муниципальные служащие, допустившие нарушение регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

4.10. Контроль за действиями должностных и ответственных лиц МФЦ осуществляется на основании ведомственных организационных документов.

#### **Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц**

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

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

1) нарушение срока регистрации заявления 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, у заявителя;

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 опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления 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.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а

также его должностных лиц является поступление жалобы в орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу.

5.4. Жалоба на действия (бездействие) должностных и (или) ответственных лиц Комитета ЖКХ,ТиС подается председателю Комитета ЖКХ,ТиС 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>) (далее – Досудебное обжалование), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

5.5. Жалобы на решения, принятые председателем Комитета ЖКХ,ТиС, подаются главе Нижнетуринского городского округа.

5.6. Заявитель вправе подать жалобу в форме электронного документа (в том числе с использованием Досудебного обжалования (<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 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 06.04.2011 № 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».

5.7. 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,ТиС в порядке и сроки, которые установлены соглашением.

5.8. 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 представлена:

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

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью (при наличии) 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.

5.9. Жалоба должна содержать:

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

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

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

4) 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.

5.10. Жалоба, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

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.

5.11. 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, включая фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), наименование, ОГРН юридического лица и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

В случае если в письменном обращении заявителя 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, либо рассматривающее жалобу вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем 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 чем сообщается письменно заявителю.

Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не имеется.

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

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

2) 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.

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

а) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения об исправлении 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)» настоящего пункта, 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.

5.14. 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 (бездействие) 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.

5.15. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается лицом, рассматривающим жалобу (главой Нижнетуринского городского округа, либо председателем Комитета ЖКХ,ТиС).

5.16. 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.

5.17. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления председатель Комитета ЖКХ,ТиС или глава Нижнетуринского городского округа незамедлительно направляет имеющиеся материалы в компетентные органы.

**Раздел 6. Заключительные положения**

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

6.2. Иные вопросы, связанные с порядком подачи и рассмотрения жалобы в досудебном (внесудебном) порядке, не урегулированные настоящим административным регламентом, рассматриваются на основании действующего законодательства.

6.3. Заинтересованные лица вправе обжаловать решения Комитета ЖКХ,ТиС и (или) действия (бездействие) должностных и (или) ответственных лиц в судебном порядке.

**Приложение № 2**  
 к постановлению администрации  
 Нижнетуринского городского округа  
 от 31.05.2019 № 585

**Состав**

**комиссии по согласованию разрешения на вырубку, кронирование или посадку деревьев, кустарников**

Председатель комиссии: Кузьмина Мария Николаевна	Председатель Комитета жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи администрации Нижнетуринского городского округа
Члены комиссии: Кошиль Дмитрий Владимирович	Заместитель председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Нижнетуринского городского округа - главный архитектор
Клочева Екатерина Валентиновна	Главный специалист по экологии и природопользованию администрации Нижнетуринского городского округа

**Приложение № 1**  
 к административному регламенту  
 по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на вырубку, кронирование или посадку деревьев, кустарников на территории Нижнетуринского городского округа»

Главе  
 Нижнетуринского городского округа  
 от \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
 проживающего (ей) по адресу: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (адрес, телефон)  
 \_\_\_\_\_ (паспортные данные)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**на проведение вырубки, кронирования или посадки деревьев, кустарников**

Прошу разрешить в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ проведение вырубки, кронирования или посадки деревьев, кустарников, расположенных на земельном [нужное подчеркнуть] участке, находящемся по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (адрес земельного участка, кадастровый номер, указание на категорию земель)

Работы будут производиться с привлечением/без привлечения подрядной организации \_\_\_\_\_

Земельный участок характеризуется наличием:  
 деревьев \_\_\_\_\_ штук, кустарников \_\_\_\_\_ штук.  
 Необходимость проведения вырубки, кронирования, посадки обусловлена \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать причину вырубки, кронирования, посадки)

Вырубленная древесина, порубочные остатки будут утилизированы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (место и способ утилизации)

**Приложение:**

1. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае если с заявлением о выдаче разрешения на проведение вырубки, кронирования или посадки деревьев, кустарников обращается представитель заявителя).

2. Копия правоустанавливающих документов на земельный участок, находящийся в собственности заявителя

3. Копия правоудостоверяющих документов на земельный участок, находящийся на ином праве.

4. Схема участка до ближайших строений или других ориентиров с указанием на деревья, кустарники, подлежащие вырубке, кронированию или места для посадки деревьев, кустарников.

5. Копии правоустанавливающих документов на линейные объекты для заявителей, обладающих правом собственности или иным правом на линейные объекты.

6. Копии проектной документации, согласованной в установленном порядке.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись (с расшифровкой))

**Приложение № 2**  
 к административному регламенту  
 по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на вырубку, кронирование или посадку деревьев, кустарников на территории Нижнетуринского городского округа»

**АКТ**

**обследования деревьев, кустарников на территории Нижнетуринского городского округа**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. г. Нижняя Тура

Уполномоченная организация \_\_\_\_\_ в лице \_\_\_\_\_

Произвели обследование деревьев, кустарников, расположенных на земельном участке по адресу: \_\_\_\_\_

В результате обследования установлено:

Наименование существующих деревьев, кустарников	Количество	Диаметр ствола на высоте 1,3 м	Состояние	Особые отметки

Исполнитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 Присутствующий \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Приложение № 3**  
 к административному регламенту  
 по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на вырубку, кронирование или посадку деревьев, кустарников на территории Нижнетуринского городского округа»

**РАЗРЕШЕНИЕ № \_\_\_\_\_**  
**на вырубку, кронирование или посадку деревьев, кустарников на территории Нижнетуринского городского округа**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. г. Нижняя Тура

Выдан \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (наименование организации, выдавший разрешение)

На основании: \_\_\_\_\_

В соответствии с актом обследования на вырубку, кронирование или посадку деревьев, кустарников на территории Нижнетуринского городского округа № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Разрешается:

Организации, физическому лицу \_\_\_\_\_  
 С привлечением подрядной организации \_\_\_\_\_  
 Произвести работы: \_\_\_\_\_  
 На земельном участке по адресу: \_\_\_\_\_

вырубить:  
 деревьев \_\_\_\_\_ шт./м<sup>3</sup>  
 кустарников \_\_\_\_\_ шт./м<sup>3</sup>  
 кронировать: деревьев \_\_\_\_\_ шт./м<sup>3</sup>  
 кустарников \_\_\_\_\_ шт./м<sup>3</sup>  
 посадить: деревьев \_\_\_\_\_ шт./м<sup>3</sup>  
 кустарников \_\_\_\_\_ шт./м<sup>3</sup>

Особые условия: \_\_\_\_\_

Вырубленную древесину вывезти в течение \_\_\_\_\_ дней.  
 ЗАПРЕЩЕНО: сжигание и складирование порубочных остатков на территории населенных пунктов, в том числе контейнерных площадок, Нижнетуринского городского округа.

Срок действия разрешения на вырубку: \_\_\_\_\_

Председатель  
 Комитета жилищно-коммунального хозяйства,  
 транспорта и связи администрации  
 Нижнетуринского городского округа \_\_\_\_\_

Согласовано:  
 Заместитель председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Нижнетуринского городского округа - главный архитектор \_\_\_\_\_

Главный специалист по экологии и природопользованию администрации Нижнетуринского городского округа \_\_\_\_\_

Разрешение на вырубку, кронирование или посадку деревьев, кустарников выдал: \_\_\_\_\_

Разрешение на вырубку, кронирование или посадку деревьев, кустарников получил \_\_\_\_\_

**Приложение № 4**  
к административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на  
вырубку, кронирование или посадку деревьев, кустарников на территории  
Нижнетурина городского округа»

**ЖУРНАЛ**

**регистрации заявлений и выдачи разрешений на вырубку,  
кронирование или посадку деревьев, кустарников на территории  
Нижнетурина городского округа или уведомлений об отказе  
предоставления муниципальной услуги**

Номер регистрации	Дата регистрации заявления	Список прилагаемых к заявлению документов	Заявитель (ФИО, наименование ЮЛ, адрес, телефон)	Местоположение работ (адрес)	Дата выдачи разрешения или уведомления об отказе	Срок действия разрешения	Подпись в получении
1	2	3	4	5	6	7	8

АДМИНИСТРАЦИЯ Нижнетурина городского округа

**Постановление**

от 31.05.2019 № 586 г. Нижняя Тура

**Об утверждении административного регламента оказания муниципальной услуги по предоставлению информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в собственности Нижнетурина городского округа и предназначенных для сдачи в аренду**

Руководствуясь Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ», 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», Уставом Нижнетурина городского округа, 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», администрация Нижнетурина городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент оказания муниципальной услуги по предоставлению информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в собственности Нижнетурина городского округа и предназначенных для сдачи в аренду (прилагается).
2. Считать утратившим силу постановление администрации Нижнетурина городского округа от 19 декабря 2012 г. № 1290 «Об утверждении административного регламента оказания муниципальной услуги по предоставлению информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в собственности Нижнетурина городского округа и предназначенных для сдачи в аренду».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Нижнетурина городского округа И.Н. Арбузова.
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

АДМИНИСТРАЦИЯ Нижнетурина городского округа

**Постановление**

от 31.05.2019 № 588 г. Нижняя Тура

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства»**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, 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», Уставом Нижнетурина городского округа, 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», администрация Нижнетурина городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства» (прилагается).
2. Считать утратившим силу постановление администрации Нижнетурина городского округа от 23.01.2014 № 54 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства».
3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Нижнетурина городского округа Д.В. Кошиля.
4. Опубликовать настоящее постановление 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

АДМИНИСТРАЦИЯ Нижнетурина городского округа

**Постановление**

от 31.05.2019 № 589 г. Нижняя Тура

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения»**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, 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», Уставом Нижнетурина городского округа, 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», администрация Нижнетурина городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения» (прилагается).
2. Считать утратившим силу постановление администрации Нижнетурина городского округа от 27.12.2013 № 1637 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения».
3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Нижнетурина городского округа Д.В. Кошиля.
4. Опубликовать настоящее постановление 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

АДМИНИСТРАЦИЯ Нижнетурина городского округа

**Постановление**

от 31.05.2019 № 590 г. Нижняя Тура

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, 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», Уставом Нижнетурина городского округа, 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», администрация Нижнетурина городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» (прилагается).
2. Считать утратившим силу постановление администрации Нижнетурина городского округа от 24.02.2014 № 234 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства».
3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Нижнетурина городского округа Д.В. Кошиля.
4. Опубликовать настоящее постановление 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

АДМИНИСТРАЦИЯ Нижнетурина городского округа

**Постановление**

от 31.05.2019 № 591 г. Нижняя Тура

**О внесении изменений в постановление администрации Нижнетурина городского округа от 28.11.2010 № 1140 «Об утверждении Положения «Об организации ритуальных услуг, погребения, содержания мест захоронения и посещения кладбища на территории Нижнетурина городского округа»**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», во исполнение предупреждения Управления Федеральной антимонопольной службы по Свердловской области №5 от 19.03.2019 г., руководствуясь Уставом Нижнетурина городского округа, администрация Нижнетурина городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в Положение «Об организации ритуальных услуг, погребения, содержания мест захоронения и посещения кладбища на территории Нижнетурина городского округа» утвержденное постановлением администрации Нижнетурина городского округа от 28.11.2010 № 1140 (в редакции постановлений от 31.01.2017 № 55, от 29.05.2019 № 567) (далее - Положение):  
1.1. абзац 30 раздела 1 изложить в следующей редакции: «Смотритель кладбища – лицо, назначаемое органом местного самоуправления для определения места захоронения и осуществляющее контроль за работами, связанными с похоронами на соответствие их муниципальным правовым актам.»



- 1.2. раздел 6 – исключить;
- 1.3. пункт 8.4. изложить в следующей редакции: «Каждое захоронение регистрируется администратором кладбища в книге установленной формы (Приложение № 4). Книга регистрации захоронений является документом строгой отчетности и хранится в органе местного самоуправления бессрочно.»;
- 1.4. пункт 9.13. изложить в следующей редакции: «Каждое захоронение регистрируется администратором кладбища.»;
- 1.5. пункт 12.3. – исключить;
- 1.6. пункт 13.5. – исключить.
2. Контроль за исполнением данного постановления возложить на председателя Комитета жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи администрации Нижнетуринского городского округа М.Н. Кузьмину.
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

АДМИНИСТРАЦИЯ Нижнетуринского городского округа

## Постановление

от 31.05.2019 № 592 г. Нижняя Тура

### Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача информации об объектах учета реестра муниципального имущества Нижнетуринского городского округа»

В целях предоставления муниципальной услуги «Выдача информации об объектах учета реестра муниципального имущества Нижнетуринского городского округа», руководствуясь Федеральными законами от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», 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», Уставом Нижнетуринского городского округа, постановлением администрации Нижнетуринского городского округа от 21.12.2018 № 1103 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», администрация Нижнетуринского городского округа

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача информации об объектах учета реестра муниципальной собственности Нижнетуринского городского округа» (прилагается).
  2. Считать утратившим силу постановление администрации Нижнетуринского городского округа от 25.07.2014 № 1021 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача информации об объектах учета реестра муниципальной собственности».
  3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Нижнетуринского городского округа И.Н. Арбузова.
  4. Настоящее постановление опубликовать без приложений в еженедельной газете «Время», разместить с приложениями на официальном сайте администрации Нижнетуринского городского округа в сети «Интернет».
- Глава Нижнетуринского городского округа А.В. Стасёнок

АДМИНИСТРАЦИЯ Нижнетуринского городского округа

## Постановление

от 31.05.2019 № 593 г. Нижняя Тура

### Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оформление приватизации жилых помещений муниципального жилищного фонда Нижнетуринского городского округа»

В целях предоставления муниципальной услуги «Оформление приватизации жилых помещений муниципального жилищного фонда Нижнетуринского городского округа» на базе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, руководствуясь Законом Российской Федерации от 04 июля 1991 года № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», в соответствии с 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», Уставом Нижнетуринского городского округа, постановлением администрации Нижнетуринского городского округа от 21.12.2018 № 1103 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», администрация Нижнетуринского городского округа

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Оформление приватизации жилых помещений муниципального жилищного фонда Нижнетуринского городского округа» (прилагается).
  2. Считать утратившим силу постановление администрации Нижнетуринского городского округа от 29.05.2015 № 555 «Оформление приватизации жилых помещений муниципального жилищного фонда Нижнетуринского городского округа».
  3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Нижнетуринского городского округа И.Н. Арбузова.
  4. Настоящее постановление опубликовать без приложений в еженедельной газете «Время», разместить с приложениями на официальном сайте администрации Нижнетуринского городского округа в сети «Интернет».
- Глава Нижнетуринского городского округа А.В. Стасёнок

АДМИНИСТРАЦИЯ Нижнетуринского городского округа

## Постановление

от 31.05.2019 № 594 г. Нижняя Тура

### Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Отчуждение недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Нижнетуринского городского округа и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства»

В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Нижнетуринского городского округа от 01.07.2013 года № 782 «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 «Отчуждение недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Нижнетуринского городского округа и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства» (прилагается).
  2. Считать утратившим силу постановление администрации Нижнетуринского городского округа от 30.08.2013 № 1059 «Отчуждение недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Нижнетуринского городского округа и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства».
  3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Нижнетуринского городского округа И.Н. Арбузова.
  4. Настоящее постановление опубликовать без приложений в еженедельной газете «Время», разместить с приложениями на официальном сайте администрации Нижнетуринского городского округа в сети «Интернет».
- Глава Нижнетуринского городского округа А.В. Стасёнок

АДМИНИСТРАЦИЯ Нижнетуринского городского округа

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.05.2019 № 595 г. Нижняя Тура

### Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов Нижнетуринского городского округа о местных налогах и сборах»

В соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, 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», руководствуясь Уставом Нижнетуринского городского округа, постановлением администрации Нижнетуринского городского округа от 21.12.2018 № 1103 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», администрация Нижнетуринского городского округа

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов Нижнетуринского городского округа о местных налогах и сборах» (прилагается).
  2. Контроль за исполнением данного постановления возложить на и.о. начальника Финансового управления администрации Нижнетуринского городского округа Л.В. Дрягину.
  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

#### УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Нижнетуринского городского округа от 31.05.2019 № 595

#### Административный регламент

### предоставления муниципальной услуги «Предоставление письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов Нижнетуринского городского округа о местных налогах и сборах»

#### Раздел 1. Общие положения

- 1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов Нижнетуринского городского округа о местных налогах и сборах» разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) Финансового управления администрации Нижнетуринского городского округа при осуществлении полномочий в сфере разъяснения вопросов применения нормативных правовых актов Нижнетуринского городского округа о местных налогах и сборах.
- 1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, зарегистрированные на территории Нижнетуринского городского округа, юридические или индивидуальные предприниматели, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации или законные представители физического лица.
- 1.3. Порядок информирования заинтересованных лиц о правилах предоставления муниципальной услуги:
  - 1.3.1. Информацию по вопросам оказания муниципальной услуги предоставляют специалисты Финансового управления.
  - 1.3.2. Информация о предоставлении муниципальной услуги включает в себя:

- а) местонахождение, график работы Финансового управления администрации Нижнетуриинского городского округа;
- б) порядок предоставления муниципальной услуги;
- в) перечень документов, которые заявители должны представить для получения муниципальной услуги;
- г) сроки осуществления административных процедур (действий), их завершение в рамках предоставления муниципальной услуги;
- д) отказ в предоставлении муниципальной услуги;
- е) иную информацию о предоставлении муниципальной услуги.

### 1.3.3. Данную информацию можно получить:

- а) при личном обращении в Финансовое управление администрации Нижнетуриинского городского округа. При непосредственном обращении заявителя специалистом, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, должны быть даны исчерпывающие и корректные ответы на устные обращения заявителей. Максимальное время консультирования заявителей на личном приеме специалистом, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, составляет 15 минут.
- б) при обращении по телефону к специалисту, осуществляющему предоставление муниципальной услуги – в виде устного ответа на конкретные вопросы, содержащие запрашиваемую информацию;
- в) направив письменное обращение в Финансовое управление администрации Нижнетуриинского городского округа по адресу: 624221, Свердловская область, город Нижняя Тура улица 40 Лет Октября д.2 корпус А; электронный адрес: nt21fin@gmail.ru; ntura-fin@gov66.ru.
- г) на официальном сайте администрации Нижнетуриинского городского округа <http://ntura.midural.ru> и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал), на информационном стенде, расположенном в месте предоставления муниципальной услуги. В случае если в указанную информацию были внесены изменения, то она в течение 5 рабочих дней подлежит обновлению на информационных стендах, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг».

## Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов Нижнетуриинского городского округа о местных налогах и сборах».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Финансовым управлением администрации Нижнетуриинского городского округа (далее – Финансовое управление).

Структурным подразделением Финансового управления, ответственным за подготовку разъяснений нормативных правовых актов Нижнетуриинского городского округа о местных налогах и сборах, является отдел бухгалтерского учета, отчетности и финансового контроля Финансового управления администрации Нижнетуриинского городского округа (далее – отдел).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление заявителю письменного разъяснения о применении нормативных правовых актов Нижнетуриинского городского округа о местных налогах и сборах (далее – разъяснение). Муниципальная услуга считается оказанной с момента направления заявителю в установленном настоящим регламентом порядке письменного ответа, содержащего разъяснения о применении нормативных правовых актов Нижнетуриинского городского округа о местных налогах и сборах.

2.4. Муниципальная услуга предоставляется в течение 30 дней со дня поступления в Финансовое управление. По решению начальника Финансового управления указанный срок может быть продлен, но не более чем на один месяц, с одновременным информированием лица и указанием причин продления срока. Ответ на запрос дается в письменной форме с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона должностного лица отдела и передается заявителю путем почтового отправления, лично в руки (с проставлением подписи на втором экземпляре) либо путем электронного документа (при наличии просьбы заявителя о предоставлении ответа в электронной форме).

2.5. Для получения муниципальной услуги заявителем направляется запрос о предоставлении разъяснения по вопросам применения нормативных правовых актов Нижнетуриинского городского округа о местных налогах и сборах на бумажном носителе посредством почтовой связи или личного предъявления в Финансовое управление либо в электронной форме.

Запрос должен содержать следующие сведения:

- 1) наименование Финансового управления;
- 2) сведения о заявителе (полное наименование организации, фамилию, имя, отчество руководителя организации (представителя) или фамилию, имя, отчество физического лица (представителя), ИНН/КПП (для организаций));
- 3) почтовый адрес или электронный адрес заявителя, по которому должен быть направлен ответ;
- 4) контактный телефон либо электронный адрес заявителя, обратившегося за услугой;
- 5) суть запроса;
- 6) подпись заявителя;
- 7) печать организации;
- 8) дату запроса.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к запросу документы и материалы либо их копии.

2.6. Для получения муниципальной услуги заявителем представляются следующие документы:

- а) заявление, при подаче письменного запроса (Приложение № 1);
- б) документ, удостоверяющий личность заявителя (при запросе информации, не содержащей данных о третьих лицах);
- в) при запросе информации, содержащей данные о третьих лицах – документ, удостоверяющий личность, и доверенности третьих лиц или документы, удостоверяющие право законных представителей;
- г) представителем юридического лица - документ, удостоверяющий личность, доверенность юридического лица на получение информации в его интересах.

Все документы представляются заявителем в подлиннике. Документы, предъявляемые в копиях, должны быть удостоверены в соответствии с действующим законодательством.

2.7. Запрещено требовать от заявителей:

- а) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- б) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных органам государственной власти или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в перечень, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) работника Финансового управления, предоставляющего муниципальную услугу, работника многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью должностного лица органа местного самоуправления (или Финансового управления), предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.8. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является отсутствие в запросе сведений, указанных в подпунктах 2, 3 и 5 пункта 2.6 раздела 2 настоящего регламента.

2.9. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются случаи, если:

- а) не представлены документы, указанные в пункте 2.6 раздела 2 настоящего регламента;
- б) запрос не связан с вопросами применения нормативных правовых актов Нижнетуриинского городского округа о местных налогах и сборах;
- в) содержащийся в запросе вопрос не относится к компетенции Финансового управления (по возможности указывается орган, в чьей компетенции находится рассмотрение данного вопроса и его адрес);
- г) текст запроса не поддается прочтению;
- д) в запросе содержится вопрос, на который заявителю Финансовым управлением уже давалось разъяснение по существу в связи с ранее направлявшимися запросами, и при этом в запросе не приводятся новые доводы или обстоятельства.

После устранения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, Заявитель вправе обратиться повторно для получения муниципальной услуги.

2.10. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет 5 минут.

2.12. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, располагается с учетом пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта. Вход в здание оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании органа местного самоуправления или учреждения. На территории, прилегающей к месторасположению здания, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

Прием заявителей осуществляется в специально отведенных для этих целей помещениях, обеспечивающих комфортные условия для заявителей и оптимальные условия для работы специалиста.

Помещения для ожидания оборудуются стульями или скамьями.

Кабинеты приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, режима работы.

Рабочее место специалиста оборудуется персональным компьютером и печатающим устройством.

Места ожидания должны быть доступны для инвалидов и людей с ограниченными возможностями в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.13. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- информированность заявителя о получении муниципальной услуги (содержание, порядок и условия ее получения);
- комфортность ожидания муниципальной услуги (оснащенные места ожидания, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление);
- комфортность получения муниципальной услуги (техническая оснащенность, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление, комфортность организации процесса (отсутствие специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, к заявителю: вежливость, тактичность);
- бесплатность получения муниципальной услуги;
- возможность обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном и в судебном порядке.

2.14. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- оперативность предоставления муниципальной услуги (соответствие стандарту времени, затраченного на подготовку необходимых документов, ожидание предоставления муниципальной услуги, непосредственное получение муниципальной услуги);
- правильность оформления документов;
- компетентность специалиста (профессиональная грамотность);
- количество обоснованных жалоб.

## Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Предоставление услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация поступившего запроса в Финансовое управление о предоставлении муниципальной услуги;
- рассмотрение запроса начальником Финансового управления и направление на исполнение в отдел;
- рассмотрение запроса по существу (включая, в необходимых случаях, направление запросов дополнительных материалов, продление сроков предоставления муниципальной услуги);
- подготовка проекта разъяснений либо проекта уведомления об отказе;
- согласование проекта разъяснений (проекта уведомления об отказе) с начальником отдела;
- подписание разъяснений (уведомления об отказе) начальником Финансового управления;
- регистрация разъяснения (уведомления об отказе) и направление его заявителю.

3.2. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является поступление запроса в Финансовое управление.

3.3. Регистрация поступивших запросов и работа с ними осуществляются специалистом по делопроизводству в журнале регистрации входящих документов.

3.4. Запрос регистрируется специалистом по делопроизводству в течение одного рабочего дня и передается на рассмотрение начальнику Финансового управления.

3.5. На основании резолюции (поручения) начальника Финансового управления запрос направляется на исполнение в отдел.

3.6. Начальник отдела направляет запрос с поручением муниципальному служащему отдела для подготовки проекта разъяснений в сроки, установленные пунктом 2.4 раздела 2 настоящего регламента.

3.7. Муниципальные служащие отдела обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение запроса, в необходимых случаях запрашивают в установленном порядке дополнительные материалы, осуществляют взаимодействие с другими отделами Финансового управления, с федеральными органами власти, органами власти Свердловской области, органами местного самоуправления, организациями и учреждениями.

3.8. Проекты разъяснений (проекты уведомлений об отказе) согласовывает начальник отдела.

3.9. Разъяснения (уведомления об отказе) подписывает начальник Финансового управления.

3.10. Регистрация разъяснений (уведомлений об отказе) осуществляется в порядке, установленном правилами делопроизводства в Финансовом управлении, путем регистрации исходящего документа и присвоением ему исходящего номера и даты регистрации.

3.11. Разъяснение (уведомление об отказе) направляется письмом по почте (электронной почтой) либо по желанию заявителя может быть вручено заявителю (его представителю).

3.12. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

Заявителем обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления

муниципальной услуги, а также копирования форм заявлений на официальном сайте администрации Нижнетуринского городского округа <http://ntura.midural.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг»: <http://www.gosuslugi.ru/>.

Заявитель вправе подать заявление в форме электронного документа (в том числе с использованием Единого портала, прилагаемые к заявлению документы могут быть также поданы в форме электронных документов). Заявление, подаваемое в форме электронного документа, и прилагаемые к нему документы, подаваемые в форме электронных документов, подписываются простой электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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».

Предоставление муниципальных услуг с использованием Единого портала осуществляется в отношении заявителей, прошедших процедуру регистрации и авторизации. Порядок регистрации и авторизации заявителя на Едином портале устанавливается оператором Единого портала по согласованию с Министерством экономического развития Российской Федерации.

Подача заявителем заявления и документов в электронной форме с использованием Единого портала осуществляется путем заполнения интерактивных форм заявлений и документов.

При оформлении заявления через Единый портал регистрация осуществляется в соответствии с датой и временем регистрации заявления на Едином портале (с точным указанием часов и минут).

3.13. Особенности выполнения административных процедур с участием МФЦ.

При предоставлении муниципальной услуги с участием МФЦ, МФЦ осуществляет следующие действия:

- 1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги администрацией через МФЦ;
- 2) информирование заявителей о месте нахождения Финансового управления администрации Нижнетуринского городского округа, режиме работы и контактных телефонах специалистов;
- 3) прием письменных заявлений заявителей;
- 4) передачу принятых письменных заявлений в администрацию;
- 5) выдачу результата предоставления услуги.

Для получения муниципальной услуги заявители представляют в МФЦ заявление по форме и необходимые документы (в соответствии с настоящим регламентом). При обращении заявителя или его представителя с заявлением, специалист МФЦ осуществляет действия в соответствии с соглашением о взаимодействии.

Срок предоставления муниципальной услуги заявителю, обратившемуся за её получением в МФЦ, не может быть больше, чем установленный в пункте 2.4 раздела 2 настоящего регламента.

#### **Раздел 4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме текущего контроля, проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляют: начальник Финансового управления, начальник отдела.

4.3. Проведение плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется начальником отдела.

4.4. Внеплановые проверки проводятся по обращению физических лиц и юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных и ответственных лиц, отвечающих за предоставление муниципальной услуги.

4.5. Задачами контроля являются:

- а) соблюдение специалистами требований регламента, порядка и сроков осуществления административных действий и процедур;
- б) предупреждение и пресечение возможных нарушений прав и законных интересов заявителей;
- в) выявление имеющихся нарушений прав и законных интересов заявителей и устранение таких нарушений;
- г) совершенствование процесса оказания муниципальной услуги.

4.6. По результатам проверок составляется справка о выявленных нарушениях, рекомендациях и сроках их устранения. В случае выявления нарушений прав заинтересованных лиц принимаются меры к восстановлению нарушенных прав.

4.7. Должностные и ответственные лица несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с действующим законодательством и положениями регламента. Персональная ответственность должностных и ответственных лиц закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

#### **Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц**

5.1. В случае если заявитель считает, что решение Финансового управления и (или) действия (бездействие) 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 (бездействие) во внесудебном порядке.

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

- а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, Нижнетуринского городского округа для предоставления муниципальной услуги;
- г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, Нижнетуринского городского округа для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- д) 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;

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

ж) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

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

к) 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.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействия) специалистов Финансового управления подается начальнику Финансового управления. Жалоба на решения и действия (бездействия) начальника Финансового управления подается главе Нижнетуринского городского округа.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Нижнетуринского городского округа, Единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Заявитель вправе подать жалобу в форме электронного документа (в том числе с использованием Единого портала), 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 простой электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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».

Жалобу можно подать в Финансовое управление.

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

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

При поступлении жалобы, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг обеспечивает ее передачу в администрацию Нижнетуринского городского округа в порядке и сроки, которые установлены соглашением.

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 представлена:

- 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.

5.4. 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) полное наименование организации, фамилию, имя, отчество руководителя организации (представителя) или фамилию, имя, отчество физического лица (представителя), ИНН/КПП (для организаций), а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

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

д) 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.

5.5. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, 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, уполномоченное на рассмотрение жалоб 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, предоставляющий муниципальную услугу или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

5.7. 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.

5.8. 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.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю указывается, какие права, свободы или законные интересы подлежат восстановлению и в каком порядке (в том числе сроки и ответственные лица), принимаемые способы защиты прав, свобод или законных интересов. При удовлетворении жалобы должностное лицо принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации. 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 аргументировано даются разъяснения в отношении отсутствия оснований для восстановления и защиты прав, свобод и законных интересов заявителя;

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8 настоящего регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

- б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуется;
- 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.

5.11. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб.

5.12. 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.

5.13. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

**Раздел 6. Заключительные положения**

6.1. Настоящий регламент является обязательным для исполнения при предоставлении муниципальной услуги.

6.2. По вопросам, не урегулированным настоящим регламентом, необходимо руководствоваться действующим законодательством.

6.3. В том случае, если нормативные правовые акты, указанные в пункте 2.5 раздела 2 настоящего регламента, утрачивают силу, то они не могут применяться.

**Приложение № 1  
к постановлению администрации  
Нижнетуринского городского округа  
от 31.05.2019 № 595**

В (наименование органа, организации)

\_\_\_\_\_ (ФИО заявителя)

зарегистрированного по месту жительства по адресу г.Нижняя Тура, ул. \_\_\_\_\_

д. \_\_\_\_\_, корп. \_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_

Тел. домашний \_\_\_\_\_

Тел.сотовый \_\_\_\_\_

Тел.рабочий \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ПИСЬМЕННОГО РАЗЪЯСНЕНИЯ  
О ПРИМЕНЕНИИ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ  
НИЖНЕТУРИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА О МЕСТНЫХ НАЛОГАХ  
И СБОРАХ**

Прошу подготовить мне письменное разъяснение о применении нормативных правовых актов Нижнетуринского городского округа о местных налогах и сборах по вопросу:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

АДМИНИСТРАЦИЯ Нижнетуринского городского округа

**Постановление**

от 04.06.2019 № 596 г. Нижняя Тура

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению объектов муниципального имущества Нижнетуринского городского округа в аренду или безвозмездное пользование без торгов**

В соответствии с главами 34, 36 гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 12 - 14 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р, администрация Нижнетуринского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению объектов муниципального имущества Нижнетуринского городского округа в аренду или безвозмездное пользование без торгов (прилагается).

2. Считать утратившим силу постановление администрации Нижнетуринского городского округа от 27.06.2012 № 599 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению объектов муниципального имущества Нижнетуринского городского округа в аренду или безвозмездное пользование без торгов».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Нижнетуринского городского округа И.Н. Арбузова.

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

И.о. главы Нижнетуринского городского округа

А.Н. Гайдуков

АДМИНИСТРАЦИЯ Нижнетуринского городского округа

**Постановление**

от 04.06.2019 № 597

г. Нижняя Тура

**Об утверждении положения о межведомственной комиссии по выявлению неучтенных объектов недвижимого имущества (объектов капитального строительства и земельных участков) или по уточнению характеристик ранее учтенных объектов недвижимого имущества (объектов капитального строительства и земельных участков) на территории Нижнетуринского городского округа**

В соответствии с Федеральным законом от 06 марта 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Нижнетуринского городского округа, в целях обеспечения дополнительных поступлений основных резервных источников доходной части областного и местного бюджетов по налогам на имущество (земельному налогу, налогу на имущество физических лиц, налогу на имущество организаций), администрация Нижнетуринского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о межведомственной комиссии по выявлению неучтенных объектов недвижимого имущества (объектов капитального строительства и земельных участков) или по уточнению характеристик ранее учтенных объектов недвижимого имущества (объектов капитального строительства и земельных участков) на территории Нижнетуринского городского округа (далее - Комиссия) (прилагается).

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

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

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

И.о. главы Нижнетуринского городского округа

А.Н. Гайдуков

**Утвержден постановлением администрации Нижнетуринского городского округа от 04.06.2019 № 597**

**Положение о межведомственной комиссии по выявлению неучтенных объектов недвижимого имущества (объектов капитального строительства и земельных участков) или по уточнению характеристик ранее учтенных объектов недвижимого имущества (объектов капитального строительства и земельных участков) на территории Нижнетуринского городского округа**

**Раздел 1. Основные положения**

1.1. Межведомственная комиссия по выявлению неучтенных объектов недвижимого имущества (объектов капитального строительства и земельных участков) или по уточнению характеристик ранее учтенных объектов недвижимого имущества (объектов капитального строительства и земельных участков) на территории Нижнетуринского городского округа (далее - Комиссия) создается с целью выявления неучтенных объектов недвижимости на территории Нижнетуринского городского округа, используемых без оформления прав на них, и обеспечение дополнительных поступлений основных резервных источников доходной части местного бюджета по налогам на имущество (земельному налогу, налогу на имущество физических лиц).

1.2. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами Свердловской области, нормативными правовыми актами Губернатора Свердловской области, Правительства Свердловской области, муниципальными правовыми актами Нижнетуринского городского округа, другими правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными государственными органами, государственными учреждениями, органами местного самоуправления.

**Раздел 2. Задачи и полномочия комиссии**

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

1) выявление и обеспечение дополнительных поступлений основных резервных источников доходной части в консолидированный бюджет по налогам на имущество (земельному налогу, налогу на имущество физических лиц, налогу на имущество организаций);

2) создание условий для приведения в соответствие с фактическими обстоятельствами сведений соответствующих органов и организаций, на основании которых формируется налоговая база по земельному налогу и налогу на имущество физических и юридических лиц;

3) проведение с собственником (пользователем) информационно-разъяснительной работы по вопросу регистрации права собственности на соответствующее недвижимое имущество, необходимости оформления арендных отношений, соблюдения правил постановки на кадастровый учет объектов капитального строительства и земельных участков, а также разъяснение последствий несоблюдения установленного действующим законодательством порядка;

4) выявление случаев самовольного строительства, самовольного занятия земельного участка, а также несоблюдения установленного порядка строительства, реконструкции объектов капитального строительства, ввода их в эксплуатацию в целях определения потенциальных доходов бюджета Нижнетуринского городского округа от вовлечения подобных объектов в гражданский оборот;

5) выявление причин, препятствующих надлежащему оформлению документов, необходимых для проведения кадастрового учета объектов индивидуального жилищного строительства, а также государственной регистрации прав на указанные объекты, государственного кадастрового учета земельных участков;

6) составление перечня зданий, строений и сооружений, расположенных на территории Нижнетуринского городского округа, эксплуатируемых гражданами и юридическими лицами и не прошедших техническую инвентаризацию и технический учет;

7) проведение анализа исходной и поступающей информации от внешних источников и мобильной группы.

2.2. Для реализации поставленных задач Комиссия имеет право:

- обмениваться информационными материалами в целях отбора объектов для проведения дворового обхода;

- создавать мобильные группы с правом осуществления дворового обхода;

- привлекать в установленном законом порядке к работе Комиссии правоохранительные органы и налоговые органы;

- запрашивать в соответствии с законодательством Российской Федерации от Федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Свердловской области,

руководителей организаций всех форм собственности информацию по вопросам, относящимся к сфере деятельности Комиссии;

- информировать государственные органы (правоохранительные органы, исполнительные органы государственной власти) о выявленных случаях, требующих принятия ими административных мер в рамках предусмотренной законодательством компетенции.

**Раздел 3. Организация работы комиссии**

3.1. Состав комиссии утверждается распоряжением председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом администрацией Нижнетурунского городского округа.

В состав Комиссии включаются представители администрации Нижнетурунского городского округа, отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации Нижнетурунского городского округа, а также по согласованию - территориальных органов Управления государственной Федеральной службы регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, Управления Федеральной налоговой службы по Свердловской области, отдела полиции № 31 ММО МВД России «Качканарский».

3.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планами работы на квартал, утверждаемыми председателем Комиссии.

3.3. Созданные Комиссией мобильные группы осуществляют дворовой обход в соответствии с планом, утверждаемым председателем Комиссии.

3.4. До проведения дворового обхода проводится предварительный анализ имеющейся исходной информации об объектах, подлежащих обследованию, в том числе информации, полученной из Управления Федеральной налоговой службы по Свердловской области, территориальных органов Управления государственной Федеральной службы регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области.

3.5. При проведении дворового обхода землепользователям, землевладельцам и собственникам земельных участков, а также лицам, осуществляющим фактическую эксплуатацию объектов капитального строительства, предлагается представить документы, подтверждающие права владения (пользования) земельными участками и иным недвижимым имуществом.

3.6. При выявлении неучтенных объектов недвижимого имущества, а также при отсутствии правоустанавливающих документов с собственником (пользователем) членами мобильной группы проводится информационно-разъяснительная работа по вопросу регистрации права собственности на соответствующее недвижимое имущество, необходимости оформления арендных отношений, правил постановки на кадастровый учет объектов капитального строительства, а также разъясняются последствия отсутствия оформления прав владения, пользования, собственности в установленном действующим законодательством порядке.

3.7. В случае отсутствия фактического собственника (пользователя) неучтенного объекта недвижимого имущества на момент дворового обхода ему на почтовый адрес направляется уведомление о необходимости явки на заседание Межведомственной комиссии для дачи пояснений по вопросу отсутствия правоустанавливающих документов на объект недвижимости.

3.8. В случае выявления в ходе работы мобильной группы бесхозных объектов недвижимости составляется их перечень для выполнения в дальнейшем Комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации Нижнетурунского городского округа необходимых действий для постановки такого объекта на учет в установленном законодательством порядке.

3.9. В случае выявления в ходе дворового обхода фактов, требующих принятия государственными органами, не включенными в состав Комиссии, административных мер, данная информация передается Комиссией в соответствующие органы для рассмотрения в рамках предусмотренной законодательством компетенции.

3.10. Ежеквартально в срок до 10 числа следующего за отчетным периодом мобильные группы представляют председателю Комиссии информацию об итогах дворового обхода по форме, установленной Приложением № 1 к настоящему Положению.

3.11. Заседания Комиссии производятся по мере необходимости в форме заседаний путем личного участия ее членов в рассмотрении вопросов.

3.12. Организует работу Комиссии и ведет заседания председатель Комиссии. В случае отсутствия председателя его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

3.13. Заседание Комиссии является правомочным при участии в нем не менее половины ее членов.

3.14. Секретарь Комиссии:

3.14.1. Уведомляет членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии.

3.14.2. Готовит документы и материалы, необходимые для проведения заседания Комиссии.

3.14.3. Ведет протоколы заседаний Комиссии и составляет иные документы, необходимые для осуществления Комиссией своей деятельности.

3.15. Итоги заседаний Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии. К протоколу прилагаются копии материалов по вопросам, рассмотренным на заседании.

3.16. Комиссия ежеквартально направляет в Финансовое управление администрации Нижнетурунского городского округа отчет по установленной форме согласно Приложению № 2 к настоящему Положению.

**Приложение № 1**

**к Положению о межведомственной комиссии по выявлению неучтенных объектов недвижимого имущества (объектов капитального строительства и земельных участков) или по уточнению характеристик ранее учтенных объектов недвижимого имущества (объектов капитального строительства и земельных участков) на территории Нижнетурунского городского округа**

**ИНФОРМАЦИЯ ОБ ИТОГАХ ДВОРОВОГО ОБХОДА по состоянию на \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

Количество выходов «мобильных групп» (ед.)	Количество дворовых обходов (ед.)	Количество выявленных земельных участков, фактически используемых без правоустанавливающих документов (ед.)		Количество выявленных объектов недвижимого имущества физических лиц, не поставленных на технический учет (ед.)	Количество выявленных фактически используемых объектов недвижимого имущества, числившихся незавершенными	Количество лиц, осуществивших технический учет после принятия мер земельного контроля и информационно-разъяснительной работы (дворового обхода)
		Юр. лица	Физ. лица			
1	2	3	4	5	6	7
Всего, с начала года, в т.ч.:						
за отчетный месяц						

**Приложение № 2**

**к Положению о межведомственной комиссии по выявлению неучтенных объектов недвижимого имущества (объектов капитального строительства и земельных участков) или о уточнении характеристик ранее учтенных объектов недвижимого имущества (объектов капитального строительства и земельных участков) на территории Нижнетурунского городского округа**

**ИНФОРМАЦИЯ**

**о работе по дополнительной мобилизации имущественных налогов и арендных платежей за землю в местный бюджет муниципального образования Нижнетурунский городской округ**

№ п/п	Наименование показателя	За отчетный период	За аналогичный	Рост (снижение) в сумме к аналогичному периоду	В процентах к аналогичному периоду
1	2	3	4	5	6
1.	Количество земельных участков, расположенных на территории муниципального образования, всего				
2.	Количество земельных участков, сведения о которых внесены в государственный кадастр недвижимости, всего				
3.	Количество рейдов межведомственных комиссий («мобильных групп»)				
4.	Количество уведомлений (предписаний) о необходимости оформления права собственности				
5.	Количество материалов проверок, сформированных в рамках муниципального земельного контроля и переданных в территориальный орган государственной регистрации, кадастра и картографии для возбуждения дела об административном правонарушении по статьям 7.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, и мировой суд по статьям 19.5 и 19.4.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях				
6.	Количество выявленных земельных участков, фактически используемых гражданами и юридическими лицами без оформления в установленном порядке правоустанавливающих документов (право собственности на которые не оформлено и отсутствуют арендные отношения), из них: количество лиц, зарегистрировавших право собственности на выявленные земельные участки количество лиц, оформивших договоры аренды на выявленные земельные участки				
7.	Количество выявленных объектов недвижимого имущества, на которые не оформлены правоустанавливающие документы в установленном порядке, из них: количество лиц, зарегистрировавших право собственности на выявленные объекты недвижимого имущества				

АДМИНИСТРАЦИЯ Нижнетурунского городского округа

**Постановление**

от 04.06.2019 № 599 г. Нижняя Тура

**О внесении изменений в Порядок осуществления Финансовым управлением администрации Нижнетурунского городского округа полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере**

В целях приведения в соответствие с требованиями пункта 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, администрация Нижнетурунского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Порядок осуществления Финансовым управлением администрации Нижнетурунского городского округа полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере, утвержденный постановлением администрации Нижнетурунского городского округа от 22.08.2014 № 1153 «Об утверждении порядка осуществления Финансовым управлением администрации Нижнетурунского городского округа полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере», с изменениями, внесенными постановлением администрации Нижнетурунского городского округа от 17.05.2018 № 376, следующие изменения:

1.1. Пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с Планом контрольных мероприятий, утверждаемым приказом начальника Финансового управления (лица, его замещающего).»;

1.2. Пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Внеплановые проверки в сфере бюджетных правоотношений и сфере закупок проводятся в соответствии с решением начальника Финансового управления (лица, его замещающего):»

1) на основании поступившей информации о нарушении бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов;

2) в случае истечения срока исполнения ранее выданного предписания;

3) в случае, предусмотренном подпунктом 4 пункта 48, подпунктом 3 пункта 113 настоящего Порядка.

Порядок осуществления Финансовым управлением администрации Нижнетурунского городского округа полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере (приложение к Постановлению) в новой редакции (прилагается).»;

1.3. Подпункт 3 пункта 7 изложить в следующей редакции:

«3) иные муниципальные служащие - должностные лица Финансового управления, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с приказом начальника Финансового управления (лица, его замещающего).»;

1.4. Подпункт 2 пункта 8 изложить в следующей редакции:

«2) при осуществлении контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа начальника Финансового управления (лица, его замещающего) о назначении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают объекты контроля, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю.»;

1.5. Пункт 24 изложить в следующей редакции:

«24. Решение о проведении проверки, ревизии или обследования оформляется приказом начальника Финансового управления (лица, его замещающего).»;

1.6. Пункт 27 изложить в следующей редакции:

«27. Контрольное мероприятие проводится на основании приказа начальника Финансового управления (лица, его замещающего) о его назначении, в котором указывается наименование объекта

контроля, проверяемый период при последующем контроле, тема контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия, перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.»;

1.7. Пункт 30 изложить в следующей редакции:  
«30. Решение о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия оформляется приказом начальника Финансового управления (лица, его замещающего), в котором указываются основания приостановления (возобновления) контрольного мероприятия. Копия приказа о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия направляется в адрес объекта контроля.»;

1.8. Пункт 59 изложить в следующей редакции:  
«59. Обследование (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий) проводится в порядке и сроки, установленные для выездных проверок (ревизий) в соответствии с главой 2 настоящего Порядка.»;

1.9. В пункте 64 слова «подпунктом 1 пункта 6» заменить на слова «пунктом 16»;

1.10. Пункт 65 изложить в следующей редакции:  
«65. Уведомление о применении бюджетных мер принуждения содержит описание совершенного бюджетного нарушения и (или) бюджетных нарушений.»;

Уведомление о применении бюджетных мер принуждения направляется не позднее 60 календарных дней после дня окончания проверки (ревизии).»;

1.11. В пункте 86 слова «в пункте 4» заменить на слова «в пункте 7»;

1.12. Пункт 88 изложить в следующей редакции:  
«88. Контрольное мероприятие проводится должностным лицом (должностными лицами) Финансового управления на основании приказа начальника Финансового управления (лица, его замещающего) о назначении контрольного мероприятия.»;

1.13. Пункт 89 изложить в следующей редакции:  
«89. Приказ начальника Финансового управления (лица, его замещающего) о назначении контрольного мероприятия должен содержать следующие сведения: наименование субъекта контроля; место нахождения субъекта контроля; место фактического осуществления деятельности субъекта контроля; проверяемый период; основание проведения контрольного мероприятия; тему контрольного мероприятия; фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) должностного лица Финансового управления (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), членов проверочной группы, руководителя проверочной группы Финансового управления (при проведении контрольного мероприятия проверочной группой), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, а также экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению контрольного мероприятия; срок проведения контрольного мероприятия; перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.»;

1.14. Пункт 105 изложить в следующей редакции:  
«105. Решение о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки оформляется приказом начальника Финансового управления (лица, его замещающего), в котором указываются основания продления срока проведения проверки, приостановления, возобновления проведения проверки.»;

2. Настоящее Постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

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

И.о. главы Нижнетурунского городского округа А.Н. Гайдуков

АДМИНИСТРАЦИЯ Нижнетурунского городского округа

## Постановление

от 05.06.2019 № 601 г. Нижняя Тура

### О порядке принятия решения о создании межведомственной комиссии для проведения оценки фактического состояния объектов капитального строительства (за исключением многоквартирных домов) в целях принятия решения о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления муниципального образования Нижнетурунского городского округа

В соответствии с пунктом 1 части 3 статьи 46.10 Градостроительного кодекса Российской Федерации, пунктом 6 Положения о признании объектов капитального строительства, за исключением многоквартирных домов, аварийными и подлежащими сносу в целях принятия решения о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 17.05.2017 № 577, руководствуясь Уставом Нижнетурунского городского округа, администрация Нижнетурунского городского округа

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок принятия решения о создании межведомственной комиссии для проведения оценки фактического состояния объектов капитального строительства (за исключением многоквартирных домов) в целях принятия решения о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления муниципального образования Нижнетурунского городского округа (прилагается).

2. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Нижнетурунского городского округа Д.В. Кошила.

3. Опубликовать настоящее постановление без приложений в еженедельной газете «Время», разместить с приложениями на официальном сайте администрации Нижнетурунского городского округа в сети «Интернет».

И.о. главы Нижнетурунского городского округа А.Н. Гайдуков

АДМИНИСТРАЦИЯ Нижнетурунского городского округа

## Постановление

от 05.06.2019 № 604 г. Нижняя Тура

### О мерах по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства, муниципальных учреждений Нижнетурунского городского округа к работе в осенне-зимний период 2019-2020 годов

В целях своевременной подготовки объектов социальной сферы, жилищного фонда, инженерных коммуникаций и сооружений на территории Нижнетурунского городского округа к работе в осенне-зимний период 2019-2020 годов, в соответствии со статьей 20 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении», Приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 12.03.2013 № 103 «Об утверждении Правил оценки готовности к отопительному периоду», пунктом 4 статьи 14 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация Нижнетурунского городского округа

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:  
1.1. Состав комиссии по проверке готовности теплоснабжающих, теплосетевых организаций, потребителей тепловой энергии Нижнетурунского городского округа к отопительному периоду 2019-2020 (далее – Комиссия) (Приложение № 1).

1.2. План мероприятий по подготовке объектов жилищного фонда, коммунально-бытового хозяйства, социально-культурной сферы, инженерной инфраструктуры Нижнетурунского городского округа к работе в осенне-зимний период 2019-2020 годов (Приложения № 2).

1.3. Форму отчета о подготовке объектов жилищного фонда и инженерной инфраструктуры Нижнетурунского городского округа к эксплуатации в зимний период 2019-2020 годах (Приложение № 3).

2. Комиссии осуществить оценку готовности теплоснабжающих, теплосетевых организаций, потребителей тепловой энергии к отопительному периоду 2019-2020 годов, в соответствии с пунктом 13 раздела 3 и пунктом 16 раздела 4 Правил оценки готовности к отопительному периоду, утвержденных приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 12.03.2013 № 103 «Об утверждении Правил оценки готовности к отопительному периоду», результат которых оформить актом проверки готовности к отопительному периоду 2019-2020 годов (далее – акт).

3. Наделить Комитет жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи администрации Нижнетурунского городского округа (далее – КЖКХ, Т и С) полномочиями по оформлению паспортов готовности объектов жилищного фонда, коммунально-бытового хозяйства, социально-культурной сферы, инженерной инфраструктуры к отопительному периоду:

потребителям тепловой энергии – до 15.09.2019 года;

теплоснабжающим, теплосетевым организациям – до 01.11.2019 года.

4. Предложить коммерческим и некоммерческим организациям, обеспечивающим эксплуатацию объектов жилищного фонда, коммунально-бытового хозяйства, социально-культурной сферы, инженерной инфраструктуры:

1) выполнить мероприятия, указанные в приложении № 2;

2) представлять в КЖКХ, Т и С информацию о ходе выполнения мероприятий, указанных в Приложении № 2, и отчеты по форме федерального государственного статистического наблюдения 1-ЖКХ (зима) срочная «Сведения о подготовке жилищно-коммунального хозяйства к работе в зимних условиях» и по форме согласно Приложению № 3 ежемесячно 13-го и 28-го числа с 13.06.2019 по 28.10.2019.

5. Председателю КЖКХ, Т и С обеспечить формирование сводных отчетов о готовности объектов жилищного фонда, коммунально-бытового хозяйства, социально-культурной сферы, инженерной инфраструктуры, расположенных на территории Нижнетурунского городского округа, к эксплуатации в зимних условиях в 2019-2020 годах по форме федерального государственного статистического наблюдения 1-ЖКХ (зима) срочная «Сведения о подготовке жилищно-коммунального хозяйства к работе в зимних условиях» и по форме согласно приложению № 3 ежемесячно 2-го и 17-го числа с 02.06.2019 года по 02.11.2019 года.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Нижнетурунского городского округа по жилищно-коммунальному хозяйству С.Б. Новосёлова.

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

И.о. главы Нижнетурунского городского округа А.Н. Гайдуков

**Приложение № 1**  
**к постановлению администрации**  
**Нижнетурунского городского округа**  
**от 05.06.2019 № 604**

### Состав комиссии по проверке готовности теплоснабжающих, теплосетевых организаций, потребителей тепловой энергии Нижнетурунского городского округа к отопительному периоду 2019-2020 годов

Председатель комиссии:  
**Кузьмина М.Н.** – председатель Комитета жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи администрации Нижнетурунского городского округа.

Члены комиссии:

- Бондарев Д.Л.** – руководитель Нижнетурунского ОПиОК СО;
- Ткачев В.А.** – директор ООО «УК Энергетик» (по согласованию);
- Нечаев В.В.** – директор ООО «УниверкомСевер 3» (по согласованию);
- Куликов И.А.** – директор ООО «Энергетик», ООО «Энергетик 2» (по согласованию);
- Медведев А.Н.** – директор ООО «УК «УправДом» (по согласованию);
- Липова О.С.** – председатель Комитета по культуре, физической культуре, спорту и социальной политике администрации Нижнетурунского городского округа;
- Иванова Л.К.** – начальник Управления образования администрации Нижнетурунского городского округа;
- Оносова О.М.** – заместитель главы администрации Нижнетурунского городского округа по развитию сельских территорий – начальник Территориального управления;
- Ершков А.А.** – представитель ООО «ГЭСКО» (по согласованию);
- Васильева Е.С.** – начальник ПТО ООО «ГЭСКО» (по согласованию);
- Депутаты Думы Нижнетурунского городского округа** (по согласованию)

**Приложение № 2**  
**к постановлению администрации**  
**Нижнетурунского городского округа**  
**от 05.06.2019 № 604**

### План мероприятий по подготовке объектов жилищного фонда, коммунально-бытового хозяйства, социально-культурной сферы, инженерной инфраструктуры Нижнетурунского городского округа к работе в осенне-зимний период 2019-2020 годов

Мероприятие	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1	2	3
1. Проведение гидравлических испытаний магистральных и разводящих тепловых сетей на прочность и плотность с последующим устранением выявленных дефектов, промывкой, дезинфекцией отремонтированных участков тепловых сетей	31.08.2019	ООО ПАО «Т Плюс» ООО «ГЭСКО»
2. Текущий и капитальный ремонт основного и вспомогательного оборудования теплоисточников, центральных тепловых пунктов, котельных	01.09.2019	ООО ПАО «Т Плюс» ООО «ГЭСКО»
3. Ревизия и ремонт запорной арматуры в тепловых камерах, на узлах управления, ремонт тепловой изоляции	01.09.2019	ООО ПАО «Т Плюс» ООО «ГЭСКО»
4. Создание запаса топлива в полном объеме	01.09.2019	ООО «ГЭСКО»
5. Подготовка объектов жилищного фонда к отопительному периоду	01.09.2019	Организации, управляющие многоквартирными домами, собственники жилых помещений

6. Подготовка объектов образовательных учреждений к отопительному периоду	01.09.2019	Образовательные учреждения, подведомственные Управлению образования администрации Нижнетуринского городского округа
7. Подготовка объектов учреждений культуры, учреждений физкультурно-спортивной направленности к отопительному периоду	01.09.2019	Учреждения культуры, подведомственные Комитету по культуре, физической культуре, спорту и социальной политике администрации Нижнетуринского городского округа
8. Замена и капитальный ремонт воздушных и кабельных электрических линий	15.09.2019	НТурЭС ОАО «МРСК «Урала»
9. Капитальный ремонт тепловых сетей	01.10.2019	ООО «ГЭСКО»
10. Капитальный ремонт оборудования фильтровальных станций, очистных сооружений, гидротехнических сооружений	01.10.2019	ООО «РКС» МУП «Искра»
11. Замена и перекладка наружных сетей водоотведения	01.10.2019	ООО «РКС» МУП «Искра»
12. Подготовка насосных станций холодного водоснабжения и водоотведения	01.10.2019	ООО «РКС» МУП «Искра»
13. Ремонт камер и колодцев	01.10.2019	ООО «РКС» МУП «Искра» ООО «ГЭСКО»
14. Ремонт пожарных гидрантов	01.10.2019	ООО «РКС»
15. Промывка уличных сетей водоснабжения и водоотведения	01.10.2019	ООО «РКС» МУП «Искра»
16. Проверка технического и противопожарного состояния газового хозяйства	01.10.2019	«Уральские газовые сети» (КЭС г. Нижняя Тура)
17. Контрольная опрессовка газопроводов	01.10.2019	«Уральские газовые сети» (КЭС г. Нижняя Тура)
18. Обследование подземных газопроводов	01.10.2019	«Уральские газовые сети» (КЭС г. Нижняя Тура)
19. Замена газопроводов	01.10.2019	«Уральские газовые сети» (КЭС г. Нижняя Тура)
20. Прочистка сетей ливневой канализации	15.11.2019	ООО «РКС»
21. Ремонт колодцев ливневой канализации	15.11.2019	ООО «РКС»

Приложение № 3  
к постановлению администрации  
Нижнетуринского городского округа  
от 05.06.2019 № 604

**Форма отчета**

**о подготовке объектов жилищного фонда и инженерной инфраструктуры Нижнетуринского городского округа к эксплуатации в зимний период 2019-2020 годах**

Мероприятие	Единица измерения (условное обозначение)	Исполнение	
		Всего	В том числе по муниципальным объектам
Подготовка жилых домов, в том числе	ед.		
	тыс. кв. м.		
С центральным отоплением	ед.		
	тыс. кв. м.		
С индивидуальным отоплением	ед.		
	тыс. кв. м.		
Подготовка узлов управления систем центрального отопления жилых домов	ед.		
Замена внутридомовых трубопроводов, в том числе	тыс. пог. м		
отопления	тыс. пог. м		
горячего водоснабжения	тыс. пог. м		
холодного водоснабжения	тыс. пог. м		
канализации	тыс. пог. м		
Промывка систем отопления жилых домов	ед.		
Изоляция трубопроводов	тыс. пог. м		
Ремонт кровли	тыс. пог. м		
Ремонт отмостки	тыс. пог. м		
Ремонт фасадов	тыс. пог. м		
Герметизация межпанельных стыков	тыс. пог. м		
Ремонт печей	ед.		
Оформление актов паспортов готовности жилых домов к эксплуатации в зимних условиях	ед.		
Подготовка теплоисточников	ед.		
Подготовка центральных тепловых пунктов	ед.		
Подготовка насосных станций	-		
холодного водоснабжения	ед.		
водоотведения	ед.		
подготовка газорегуляторных пунктов	ед.		
Подготовка трансформаторных подстанций	ед.		
Замена наружных тепловых сетей (в двухтрубном исч)	км.		
Замена наружных сетей водопровода	км.		
Замена наружных сетей водоотведения	км.		
Замена наружных сетей газопроводов	км.		
Замена воздушных и кабельных электрических линий	км.		
Оформление актов готовности теплоисточников к эксплуатации в зимний период	ед.		

АДМИНИСТРАЦИЯ Нижнетуринского городского округа

**Постановление**

от 05.06.2019 № 605 г. Нижняя Тура

**О внесении изменений в постановление администрации Нижнетуринского городского округа от 09.06.2017 № 409 «О создании межведомственной постоянно действующей комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции на территории Нижнетуринского городского округа»**

В связи с кадровыми изменениями, в целях проведения оценки соответствия жилых помещений необходимым требованиям, в соответствии с Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47, администрация Нижнетуринского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации Нижнетуринского городского округа от 09.06.2017 № 409 «О создании межведомственной постоянно действующей комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции на территории Нижнетуринского городского округа» (далее – постановление) изменения, изложив приложение № 2 (состав Комиссии) к постановлению в новой редакции (прилагается).

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

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

И.о. главы Нижнетуринского городского округа А.Н. Гайдуков

Приложение № 2  
к постановлению администрации  
Нижнетуринского городского округа  
от 05.06.2019 № 605

**СОСТАВ**

**межведомственной постоянно действующей комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции на территории Нижнетуринского городского округа**

<b>Председатель комиссии:</b>	
Ростовцева Светлана Борисовна	- председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Нижнетуринского городского округа
<b>Заместители председателя комиссии:</b>	
Кузьмина Мария Николаевна	- председатель Комитета жилищно – коммунального хозяйства, транспорта и связи администрации Нижнетуринского городского округа
Арбузов Игорь Николаевич	- заместитель председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Нижнетуринского городского округа
<b>Секретарь комиссии:</b>	
Смолякова Елена Владимировна	- главный специалист отдела по имуществу и жилищным отношениям Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Нижнетуринского городского округа
<b>Члены комиссии:</b>	
Чеботов Дмитрий Владимирович	- начальник отдела по имуществу и жилищным отношениям Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Нижнетуринского городского округа
Пономарёв Артём Евгеньевич	- главный специалист юридического отдела администрации Нижнетуринского городского округа
Салиева Людмила Мурзаевна	- ведущий специалист Комитета жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи
Оносова Ольга Михайловна	- заместитель главы администрации Нижнетуринского городского округа по развитию сельских территорий - начальник Территориального управления
Митяшова Ольга Александровна	- заместитель начальника ОНД и ПР Качканарского городского округа, Нижнетуринского городского округа, Главного управления МЧС России по Свердловской области (по согласованию);
	- ведущий специалист Комитета жилищно- коммунального хозяйства, транспорта и связи администрации Нижнетуринского городского округа
	- представитель Территориального отдела управления Роспотребнадзора по Свердловской области в г. Качканаре, г. Кушве, г. Красноуральске и г. Нижней Туры (по согласованию);
	- СОГУП «Областной центр недвижимости» Нижнетуринское Бюро технической (по согласованию).

Администрация Нижнетуринского городского округа

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 06.06.2019 № 608 г. Нижняя Тура

**Об установлении тарифов на платные дополнительные образовательные услуги, оказываемые муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением Нижнетуринского городского округа детский сад «Чебурашка»**

В соответствии с Решением Думы Нижнетуринского городского округа от 14.09.2011 № 585 «Об утверждении Положения о порядке принятия решений об установлении тарифов на услуги муниципальных унитарных предприятий и автономных, казенных и бюджетных учреждений» (с изменениями от 25.08.2015 № 465), подпунктом 3 пункта 1 статьи 31 Устава Нижнетуринского городского округа, Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Нижнетуринского городского округа детский сад «Чебурашка», заключением Комитета по экономике и инвестиционной политике администрации Нижнетуринского городского округа от 03.06.2019, администрация Нижнетуринского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Установить тарифы на платные дополнительные образовательные услуги, оказываемые муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением Нижнетуринского городского округа детский сад «Чебурашка» с 01.09.2019 (прилагается).
  2. Контроль за исполнением данного постановления возложить на начальника Управления образования администрации Нижнетуринского городского округа Л.К. Иванову.
  3. Настоящее постановление опубликовать в еженедельной газете «Время», разместить на официальном сайте администрации Нижнетуринского городского округа в сети «Интернет».
- И.о. главы Нижнетуринского городского округа А.Н. Гайдуков

Приложение к постановлению администрации  
Нижнетуринского городского округа  
от 06.06.2019 № 608

**Тарифы на платные дополнительные образовательные услуги, оказываемые муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением Нижнетуринского городского округа детский сад «Чебурашка» Нижнетуринского городского округа**

№ п/п	Наименование платных услуг	время проведения услуги	стоимость рублей (за 1 занятие)	Количество занятий в месяц	стоимость рублей за месяц
1.	Организация театрализованных представлений (Заказ)	45 мин.	1700,00	1	1700,00
2.	Обучение детей иностранному языку	30 мин	160,00	8	1280,00
3.	Организация театрализованных представлений (группа)	45 мин.	80,00	1	80,00

АДМИНИСТРАЦИЯ Нижнетуринского городского округа

**Постановление**

от 06.06.2019 № 609 г. Нижняя Тура

**Об утверждении Порядка установления причин нарушения законодательства о градостроительной деятельности**

На основании части 4 статьи 62 Градостроительного кодекса Российской Федерации, части 6 статьи 43 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Нижнетуринского городского округа, администрация Нижнетуринского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок установления причин нарушения законодательства о градостроительной деятельности на территории Нижнетуринского городского округа (Приложение № 1).
  2. Утвердить Положение о технической комиссии по установлению причин нарушения законодательства о градостроительной деятельности на территории Нижнетуринского городского округа (Приложение № 2).
  3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Нижнетуринского городского округа Д.В. Кошиля.
  4. Настоящее постановление опубликовать без приложений в еженедельной газете «Время», разместить с приложениями на официальном сайте администрации Нижнетуринского городского округа в сети «Интернет».
- И.о. главы Нижнетуринского городского округа А.Н. Гайдуков

АДМИНИСТРАЦИЯ Нижнетуринского городского округа

**Постановление**

от 06.06.2019 № 612 г. Нижняя Тура

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»**

На основании протеста прокуратуры города Нижней Туры от 24.04.2019 № 2-121в-2019, руководствуясь Жилищным кодексом Российской Федерации, 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», Уставом Нижнетуринского городского округа, постановлением администрации Нижнетуринского городского округа от 21.12.2018 № 1103 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», администрация Нижнетуринского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» (прилагается).
2. Считать утратившим силу постановление администрации Нижнетуринского городского округа от 23.04.2014 № 536 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение».

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Нижнетуринского городского округа Д.В. Кошиля.
  4. Настоящее постановление опубликовать без приложений в еженедельной газете «Время» и разместить с приложениями на официальном сайте администрации Нижнетуринского городского округа в сети «Интернет» в установленный срок.
- И.о. главы Нижнетуринского городского округа А.Н. Гайдуков

ДУМА Нижнетуринского городского округа

**РЕШЕНИЕ**

от 30.05.2019 № 183 г. Нижняя Тура

**О внесении изменений в Решение Думы Нижнетуринского городского округа от 5 марта 2009 года № 164 «Об утверждении Положения о приватизации муниципального имущества Нижнетуринского городского округа»**

Принимая во внимание экспертное заключение от 12 апреля 2019 года № 362-33 по результатам правовой экспертизы, руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Федеральным законом от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Уставом Нижнетуринского городского округа, Дума Нижнетуринского городского округа

**РЕШИЛА:**

1. Внести в Положение о приватизации муниципального имущества Нижнетуринского городского округа, утвержденное Решением Думы Нижнетуринского городского округа от 5 марта 2009 года № 164 (в редакции от 16.09.2009 № 245, от 08.09.2010 № 412, от 25.01.2012 № 648, от 20.12.2018 № 150) (далее - Положение), следующие изменения:

- 1.1. Пункт 3 статьи 2 изложить в следующей редакции: «3. В прогнозных планах указывается наименование имущества (для недвижимого имущества - его площадь и местонахождение) и предполагаемые сроки его приватизации.».
- 1.2. Пункт 6 статьи 2 изложить в следующей редакции: «6. Отчет о результатах приватизации муниципального имущества за прошедший год предоставляется Комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации Нижнетуринского городского округа главе Нижнетуринского городского округа и Думе Нижнетуринского городского округа до 1 июля года, следующего за отчетным.».
- 1.3. Статью 3 изложить в следующей редакции:

«Статья 3. Планирование приватизации движимого имущества Нижнетуринского городского округа.

1. Прогнозный план приватизации муниципального движимого имущества утверждается постановлением администрации Нижнетуринского городского округа по представлению Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Нижнетуринского городского округа. Прогнозный план приватизации муниципального движимого имущества подлежит обязательному опубликованию.

2. Движимое имущество Нижнетуринского городского округа может быть приватизировано только после включения его в прогнозный план. Если в течение финансового года муниципальное движимое имущество, включенное в прогнозный план, не было приватизировано, его приватизация может быть осуществлена в последующие годы без принятия дополнительного постановления администрации Нижнетуринского городского округа.

3. В прогнозном плане указывается наименование движимого имущества, марка и(или) модель (при наличии), иные характеристики, позволяющие его идентифицировать, а также предполагаемые сроки его приватизации.».

1.4. Статью 4 изложить в следующей редакции:

«Статья 4. Способы приватизации имущества Нижнетуринского городского округа.

1. При приватизации имущества Нижнетуринского городского округа могут использоваться только способы, предусмотренные пунктом 1 статьи 13 Федерального закона от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» (далее - Закон о приватизации).

2. Приватизация имущественных комплексов муниципальных унитарных предприятий осуществляется путем их преобразования в хозяйственные общества с учетом особенностей, предусмотренных пунктом 2 статьи 13 Закона о приватизации.».

1.5. Статью 6 изложить в следующей редакции:

«Статья 6. Особенности отчуждения арендуемого муниципального недвижимого имущества.

1. Отчуждение из муниципальной собственности недвижимого имущества, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, в том числе особенности участия субъектов малого и среднего предпринимательства в приватизации арендуемого имущества регулируется нормами Федерального закона от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

2. Срок рассрочки оплаты недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Нижнетуринского городского округа и приобретаемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, составляет 5 лет.».

1.5. Пункт 3 статьи 7 изложить в следующей редакции:

«3. Право собственности на приобретаемое муниципальное имущество переходит к покупателю в установленном порядке после полной его оплаты с учетом особенностей, установленных Законом о приватизации.

Основанием государственной регистрации перехода права собственности является договор купли-продажи недвижимого имущества, а также акт приема-передачи имущества.».

- 1.6. Статью 8 - исключить.
2. Опубликовать настоящее Решение в еженедельной газете Время.
3. Настоящее Решение вступает в силу с момента его опубликования.
4. Контроль исполнения настоящего Решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по бюджету, налогам и экономической политике (Копытов А.П.).

Глава Нижнетуринского городского округа А.В. Стасёнок  
Председатель Думы Нижнетуринского городского округа А.А. Поставалов

**ВРЕМЯ**

УЧРЕДИТЕЛИ:  
Управление делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, администрация Нижнетуринского 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.vremia-nt.ru

Главный редактор \_\_\_\_\_ 2-76-66  
Редактор, корреспонденты \_\_\_\_\_ 2-79-87  
Факс \_\_\_\_\_ 2-79-62  
Реклама и объявления \_\_\_\_\_ 2-79-62

Типография ООО «Типография Нижнетагильская»,  
622036, РФ, Свердловская область,  
г. Нижний Тагил, ул. Газетная, 81.  
Тел.: +7 (3435) 49-90-99.

Время подписания номера в печать по графику  
11.06.2019 г. в 18:00. Время подписания номера  
в печать фактически 11.06.2019 г. в 18:00.  
Распространяется бесплатно. Индекс 447.  
Объем 6 п. л. Заказ 2226. 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 № ТУ66-01558.