

АДМИНИСТРАЦИЯ Нижнетуринского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.10.2019 № 1007 г. Нижняя Тура

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремёсел на территории Нижнетуринского городского округа»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом 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, администрация Нижнетуринского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремёсел на территории Нижнетуринского городского округа» изложить в новой редакции (прилагается).

2. Постановление администрации Нижнетуринского городского округа от 07.06.2013 № 678 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремёсел на территории Нижнетуринского городского округа» признать утратившим силу с момента подписания данного Постановления.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по культуре, физической культуре, спорту и социальной политике администрации Нижнетуринского городского округа Ю.В. Кукарских.

4. 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

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремёсел на территории Нижнетуринского городского округа»

Раздел 1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремёсел на территории Нижнетуринского городского округа» (далее – административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур), а также порядок взаимодействия между участниками предоставления муниципальной услуги.

1.2. Получателями муниципальной услуги являются юридические и физические лица без ограничений, имеющие намерение получить интересующую их информацию о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремёсел на территории Нижнетуринского городского округа.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется следующими способами:

1) непосредственно в помещениях учреждений, предоставляющих муниципальную услугу: на информационных стендах и в форме личного консультирования специалистами учреждений, ответственными за предоставление муниципальной услуги;

2) посредством внешней рекламы в городе Нижняя Тура, афиш на официальных местах для расклейки рекламной информации;

3) при обращении по телефону - в виде устного ответа на конкретные вопросы, содержащие запрашиваемую информацию;

4) на Интернет-сайтах учреждений, предоставляющих муниципальную услугу;

5) при обращении по электронной почте - в форме ответов на поставленные вопросы (компьютерный набор) на адрес электронной почты заявителя;

6) при письменном обращении (запросе) - в форме информационного письма на бумажном носителе, переданного почтой или непосредственно заявителю на руки.

Информация о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок, консультаций), адресах электронной почты, графиках (режиме) работ муниципальных учреждений культуры, оказывающих муниципальную услугу, приводится в Приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

1.3.2. Информация о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок, консультаций), адресах электронной почты, графиках

(режиме) работы муниципальных учреждений культуры, оказывающих муниципальную услугу, размещается на информационных стендах муниципальных учреждений культуры, на официальном интернет-сайте Нижнетуринского городского округа и на интернет-сайтах муниципальных учреждений культуры, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) www.gosuslugi.ru.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремёсел на территории Нижнетуринского городского округа».

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляют:

– муниципальное автономное учреждение «Дворец культуры».

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремёсел на территории Нижнетуринского городского округа» является:

1) информирование заинтересованных лиц о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремёсел на территории муниципальных учреждений культуры Нижнетуринского городского округа;

2) анонсирование ярмарок, выставок народного творчества, ремёсел на территории муниципальных учреждений культуры Нижнетуринского городского округа;

3) отказ в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 2.10 настоящего административного регламента.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги определяются в зависимости от используемого вида информирования в соответствии с условиями настоящего административного регламента:

2.4.1. При использовании средств телефонной связи информация о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремёсел на территории муниципальных учреждений культуры Нижнетуринского городского округа предоставляется получателю муниципальной услуги в момент обращения.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно и в вежливой форме информируют заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании учреждения, в которое поступил телефонный звонок, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок. Во время разговора специалисты должны произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. Разговор не должен продолжаться более 10 минут.

В случае если специалист, принявший звонок, не может самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому специалисту, который может ответить на вопрос получателя муниципальной услуги, или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую ему информацию.

В случае если специалисты учреждения не могут ответить на вопрос получателя муниципальной услуги немедленно, результат рассмотрения обращения должен быть сообщен заинтересованному лицу в течение двух часов с момента обращения.

2.4.2. На информационных стендах, расположенных непосредственно в помещениях учреждений, информация должна предоставляться в соответствии с режимом работы учреждения, на интернет-сайтах учреждений – круглосуточно.

2.4.3. При информировании в форме ответов на обращения, полученные по электронной почте, ответ на обращение должен быть направлен по электронной почте на электронный адрес обратившегося, в срок не позднее 15 рабочих дней с момента поступления обращения.

2.4.4. Порядок консультирования получателя муниципальной услуги по интересующим вопросам во время личного приема специалистами учреждения должен быть определен внутренним локальным актом данного учреждения;

2.4.5. При информировании в виде отсылки текстовой информации на бумажном носителе (информационного письма) по почте ответ на обращение направляется на почтовый адрес заявителя в течение 30 рабочих дней со дня регистрации обращения.

Граждане, обратившиеся в учреждение с целью получения муниципальной услуги, в обязательном порядке должны быть информированы специалистами об условиях отказа в предоставлении муниципальной услуги и о сроках выдачи результатов муниципальной услуги.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещен на официальном сайте администрации Нижнетуринского городского округа в сети Интернет <http://ntura.midural.ru> и на Едином портале.

2.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без предоставления заявителем документов.

2.7. Документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, не предусмотрено.

2.8. Специалисты не вправе требовать от заявителя предоставления

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

2.9. Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрен настоящим административным регламентом.

2.10. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) запрашиваемый заявителем вид информирования не предусмотрен настоящим административным регламентом;
- 2) обращение содержит нецензурные или оскорбительные выражения;
- 3) текст письменного обращения не поддается прочтению;
- 4) запрашиваемая информация не связана с деятельностью учреждения по оказанию муниципальной услуги;
- 5) завершение установленной законом процедуры ликвидации учреждения, оказывающего муниципальную услугу, решение о которой принято учредителем.

2.11. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.12. Муниципальная услуга предоставляется заявителю бесплатно.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги:

2.13.1. Время ожидания в очереди при устном обращении или подаче заявителем письменного обращения непосредственно в учреждении не должно превышать 15 минут.

2.13.2. Время ожидания получения ответа на обращение заявителем лично не должно превышать 15 минут.

2.13.3. В электронном виде, через Интернет-сайт учреждения, услуга оказывается заявителю немедленно. Процесс оказания услуги начинается при обращении заявителя на Интернет-сайт учреждения.

2.14. Письменное обращение заявителя, в том числе в форме электронного документа, подлежит обязательной регистрации в течение трех дней со дня поступления в учреждение.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

2.15.1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны быть оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами с обеспечением беспрепятственного передвижения и разворота инвалидных колясок, столы для инвалидов должны размещаться в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок.

2.15.2. Места ожидания для граждан должны быть оборудованы:

- средствами пожаротушения, оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- местами общего пользования (туалетными комнатами) и хранения верхней одежды посетителей;
- посадочными местами (стульями, кресельными секциями и иное);
- столами для возможности оформления документов, канцелярскими принадлежностями (бумага, ручки, карандаши и иное).

2.15.3. Места ожидания должны соответствовать требованиям по обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.15.4. Места ожидания должны соответствовать установленным санитарным требованиям.

2.15.5. В местах ожидания должны быть размещены стенды с информацией о порядке предоставления муниципальной услуги, информационной табличкой с указанием: фамилии, имени, отчества и должности работника, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

2.16.1. Основными показателями доступности муниципальной услуги являются:

- обеспечение возможности направления запроса в учреждения, предоставляющие услугу, по электронной почте;
- обеспечение предоставления услуги с использованием возможностей сети Интернет;
- размещение информации о порядке предоставления услуги в сети Интернет;
- продолжительность взаимодействия заявителя с сотрудниками Учреждения при предоставлении муниципальной услуги не более 15 мин.

– оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, о совершении ими других необходимых для предоставления муниципальной услуги действий;

– оказание работниками (сотрудниками) иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами;

2.16.2. Основными показателями качества муниципальной услуги являются:

- удовлетворенность порядком информирования об услуге, условиями ожидания приема, вниманием персонала;
- отсутствие нарушений сроков рассмотрения запросов заявителей;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

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. Перечень административных процедур (действий):

1) прием, первичная обработка и регистрация обращения о предоставлении информации;

2) подготовка и направление заявителю информации или мотивированный отказ в предоставлении информации.

3.2. Прием, первичная обработка и регистрация обращения о предоставлении информации.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является поступление в учреждение обращения заявителя о предоставлении информации.

Обращение может поступить одним из следующих способов:

- при личном обращении в учреждение либо по телефону;
- почтовым отправлением или по электронной почте.

Предоставление информации по устным запросам заявителей поступивших при личном обращении либо обращении по телефону, запросам заявителей, поступившим почтовой связью или по электронной почте, осуществляется по телефону, почтовому или электронному адресам, указанным в Приложении 1 к настоящему административному регламенту.

Письменное обращение заявителя оформляется в свободной форме с указанием электронного или почтового адреса, по которому нужно направить запрашиваемую информацию.

При первичной обработке письменного обращения специалист учреждения:

- проверяет правильность адресования и целостность упаковки (ошибочно доставленная корреспонденция возвращается без вскрытия конверта на почту);
- вскрывает конверт, проверяет наличие в нем документов, скрепляет обращение с конвертом;

Письменное обращение, в том числе в форме электронного документа, подлежит обязательной регистрации в течение трех дней со дня поступления в учреждение.

Результатом исполнения административной процедуры является создание электронной карточки обращения и передача обращения на рассмотрение специалиста, ответственному за подготовку информации.

3.2.1. Основанием для начала исполнения процедуры является поступление обращения в учреждение.

Специалист учреждения, ответственный за подготовку информации, осуществляет подготовку ответа в доступной для восприятия заявителем форме, содержание которой максимально полно отражает объем запрашиваемой информации и передает на подпись должностному лицу учреждения, ответственному за подготовку ответа на обращение заявителя о предоставлении информации.

В ответе на письменное обращение заявителя указывается должность, фамилия, имя и отчество, а также номер телефона для специалиста.

Ответ на обращение направляется по почтовому или электронному адресу, указанному в обращении.

3.2.2. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении информации специалист учреждения, ответственный за подготовку информации, осуществляет подготовку обоснованного отказа в предоставлении информации в доступной для восприятия заявителем форме, содержание которой максимально полно отражает основания для отказа в предоставлении информации и передает на подпись должностному лицу учреждения, ответственному за подготовку ответа на обращение заявителя о предоставлении информации.

Результатом исполнения административной процедуры является рассмотрение обращения заявителя и предоставление запрашиваемой им информации либо мотивированный отказ в предоставлении информации по основаниям, предусмотренным настоящим административным регламентом. Максимальный срок исполнения процедуры составляет 5 рабочих дней.

Раздел 4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется директором учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами учреждения положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Свердловской области, органов местного самоуправления, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятие ими решений.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок учреждения Комитетом по культуре, физической культуре, спорту и социальной политике администрации Нижнетуринского городского округа (далее – Комитет) выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) специалистов учреждения.

4.3. Проведение проверок осуществляется на основании планов работы Комитета или по конкретной жалобе (претензии) заявителя.

Проведение проверок осуществляется на основании решения Главы Нижнетуринского городского округа. Председателем Комитета формируется комиссия, в состав которой включаются специалисты администрации Нижнетуринского городского округа.

Результаты работы комиссии оформляются в виде справки, где отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается всеми членами комиссии и представляется Главе Нижнетуринского городского округа.

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

4.5. Персональная ответственность специалистов учреждения закрепляется в их должностных инструкциях.

4.6. Контроль за предоставлением муниципальной услуги может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций в форме письменных запросов в адрес Комитета или учреждений, осуществляющих предоставление муниципальной услуги.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, а также должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой на учреждение в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование предоставления заявителем документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами Нижнетуринского городского округа для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами Нижнетуринского городского округа для предоставления муниципальной услуги;

5) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотрено федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами Нижнетуринского городского округа;

6) отказ учреждения, его специалистами в исправлении допущенных учреждением, его специалистами опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

7) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами Нижнетуринского городского округа;

8) 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 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) специалиста учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, 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 учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель уведомляется об указанном факте, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

5.2. Жалоба на учреждение, предоставляющее муниципальную услугу, может быть направлена для рассмотрения в учреждение, Комитет в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте.

5.3. Прием жалоб на учреждение, специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, в письменной форме на бумажном носителе осуществляется по месту предоставления муниципальной услуги.

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг учреждением.

5.4. В случае подачи жалобы на учреждение, специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также 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 и юридических лиц);

2) 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.

5.5. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

1) официального сайта учреждения, администрации Нижнетуринского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) сети Интернет.

При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в подпункте 2 пункта 5.10 настоящего административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество (при наличии) специалиста учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случаев, когда жалоба направляется способом, указанным в абзаце 3 части первой пункта 5.11 настоящего административного регламента);

2) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, специалиста учреждения, предоставляющего муниципальную услугу;

3) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, специалиста учреждения, предоставляющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. Учреждение, предоставляющее муниципальную услугу, обеспечивает:

1) оснащение мест приема жалоб;

2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) учреждений, предоставляющих муниципальные услуги, их специалистов посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на их официальных сайтах в сети Интернет;

3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) учреждений, предоставляющих муниципальные услуги, их специалистов в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.8. Комитет осуществляет следующие действия:

1) прием жалоб в соответствии с требованиями, установленными настоящим Разделом;

2) направление жалоб на рассмотрение главе Нижнетуринского городского округа, с учетом пункта 5.21. настоящего административного регламента;

3) размещение информации о жалобах на учреждение, предоставляющее муниципальную услугу, в реестре жалоб, поданных на решения и действия (бездействие), совершенные при предоставлении муниципальных услуг учреждениями, предоставляющими муниципальные услуги, их специалистами, в информационной системе досудебного обжалования в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 N 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (далее - региональный реестр жалоб).

5.9. В случае если в отношении поступившей жалобы на учреждение федеральным законом установлен иной порядок (процедура) подачи и рассмотрения указанной жалобы, положения настоящего раздела не применяются и заявитель уведомляется о том, что его жалоба будет рассмотрена в порядке и сроки, предусмотренные федеральным законом.

5.10. Жалоба подлежит обязательной регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) учреждения, предоставляющего муниципальные услуги, и его специалистов, не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера.

5.11. Жалоба на учреждение. Предоставляющее муниципальную услугу, его специалистов рассматривается главой Нижнетуринского городского округа.

5.12. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.13. В случае обжалования отказа учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба на учреждение, предоставляющее муниципальную услугу, рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 Нижнетуринского городского округа;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Указанное решение принимается в письменной форме.

При удовлетворении жалобы учреждение 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.

5.15. Ответ по результатам рассмотрения жалобы на учреждение направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

5.16. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, рассмотревшего жалобу на учреждение, предоставляющее муниципальную услугу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о специалисте, работнике, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

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

4) основания для принятия решения по жалобе;
 5) решение, принятое по жалобе;
 6) в случае, если жалоба признана подлежащей удовлетворению:
 – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;
 – информация о действиях, осуществляемых учреждением, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при предоставлении муниципальной услуги;
 – извинения за доставленные неудобства;
 – информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги;
 7) в случае, если жалоба признана не подлежащей удовлетворению, – аргументированные разъяснения о причинах принятого решения;
 8) сведения о порядке обжалования решения, принятого по жалобе.
 Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается Главой Нижнетуринского городского округа.

5.17. Основания отказа в удовлетворении указанной жалобы:
 – наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе на учреждение, предоставляющее муниципальную услугу, о том же предмете и по тем же основаниям;
 – подача жалобы на учреждение, предоставляющее муниципальную услугу лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 – наличие решения по жалобе на учреждение, предоставляющее муниципальную услугу, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету указанной жалобы;
 – признание правомерными решений и действий (бездействия) учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, его специалистов и работников, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги, по результатам рассмотрения жалобы на учреждение, предоставляющее муниципальную услугу.

5.18. По результатам рассмотрения жалобы заявителю сообщается об оставлении такой жалобы без ответа в течение трех дней со дня регистрации указанной жалобы, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.19. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы на учреждение, предоставляющее муниципальную услугу, признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб на учреждение, предоставляющее муниципальную услугу, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.20. В случае если жалоба на учреждение, предоставляющее муниципальную услугу, подана заявителем на имя должностного лица, в компетенцию которого не входит принятие решения по указанной жалобе, такая жалоба регистрируется в органе, предоставляющем муниципальную услугу не позднее следующего рабочего дня со дня поступления указанной жалобы и в течение трех рабочих дней со дня регистрации такая жалоба направляется в уполномоченные на ее рассмотрение орган, должностному лицу.

При этом орган или должностное лицо, перенаправившие жалобу, в письменной форме информируют о перенаправлении указанной жалобы заявителя.

5.21. Срок рассмотрения жалобы в случае ее переадресации, предусмотренном пунктом 5.21. настоящего административного регламента, исчисляется со дня регистрации указанной жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение в органе, предоставляющем муниципальные услуги.

5.22. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Приложение № 1

К административному регламенту предоставления муниципальной услуги «предоставление информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремёсел на территории Нижнетуринского городского округа»

Информация

о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок, консультаций), адресах электронной почты, графике (режиме) работы муниципальных учреждений культуры, оказывающих муниципальную услугу

Наименование учреждения	Адрес	Контактные данные (телефон/ e-mail)	Режим работы
Муниципальное автономное учреждение «Дворец культуры»	624221, г. Нижняя Тура, ул. 40 лет Октября, 1 Д	(34342) 2-77-83, dktura@ Rambler.ru, www.dktura.ru, www.vk.com/dkntura; www.ok.ru/dkntura	По будням с 09.00 до 18.00, перерыв с 12.00 до 13.00 Суббота, воскресенье - выходной

АДМИНИСТРАЦИЯ Нижнетуринского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.10.2019 № 1008 г. Нижняя Тура

Об утверждении Положения о порядке ведения реестра парковок общего пользования на автомобильных дорогах местного значения в границах Нижнетуринского городского округа

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании пункта 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 29 декабря 2017 года № 443-ФЗ «Об организации дорожного движения в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь подпунктом 5 пункта 1 статьи 6 Устава Нижнетуринского городского округа, администрация Нижнетуринского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Утвердить Положение о порядке ведения реестра парковок общего пользования на автомобильных дорогах общего пользования местного значения в границах Нижнетуринского городского округа (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего 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 информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Нижнетуринского городского округа А.В. Стасёнок

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации Нижнетуринского городского округа от 01.10.2019 № 1008

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке ведения реестра парковок общего пользования на автомобильных дорогах общего пользования местного значения в границах Нижнетуринского городского округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании пункта 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 29 декабря 2017 года № 443-ФЗ «Об организации дорожного движения в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

1.2. Положение устанавливает порядок ведения реестра парковок общего пользования на автомобильных дорогах общего пользования местного значения в границах Нижнетуринского городского округа (далее – Порядок).

1.3. Реестр парковок общего пользования на автомобильных дорогах общего пользования местного значения в границах Нижнетуринского городского округа (далее – Реестр парковок общего пользования) представляет собой общедоступный информационный ресурс, в котором содержатся сведения обо всех парковках общего пользования, расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения в границах Нижнетуринского городского округа, независимо от их назначения и формы собственности.

2. Содержание Реестра парковок общего пользования

2.1. Реестр парковок общего пользования ведется по форме, установленной в приложении к настоящему Положению в бумажном и (или) электронном виде и включает следующие сведения:

- 1) реестровый номер парковки;
- 2) месторасположение (адрес) парковки (наименование дороги / улицы, идентификационный номер автомобильной дороги, километр автомобильной дороги / номер здания, строения, сооружения, географические координаты);
- 3) данные о владельце парковки (наименование юридического лица / индивидуального предпринимателя, место регистрации / местонахождения, контактные телефоны);
- 4) характеристики парковки (наземная / подземная, одноуровневая / многоуровневая, открытая / закрытая, общая площадь парковки);
- 5) размещение парковки (в полосе отвода / придорожной полосе автомобильной дороги, за пределами придорожной полосы автомобильной дороги);
- 6) назначение парковки (для грузовых автомобилей / автобусов / легковых автомобилей);
- 7) условия стоянки транспортного средства на парковке (платно / бесплатно, охраняемая / не охраняемая / видеонаблюдение);
- 8) общее количество парковочных мест / количество парковочных мест, предназначенных для льготных категорий граждан;
- 9) режим работы парковки.

2.2. Реестр парковок общего пользования подлежит размещению на официальном сайте администрации Нижнетуринского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Порядок ведения Реестра парковок общего пользования

3.1. Реестр парковок общего пользования ведет Комитет жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи администрации Нижнетуринского городского округа (далее – Комитет ЖКХ, транспорта и связи).

3.2. Основанием для включения парковки в Реестр парковок общего пользования является письменное заявление владельца парковки, направленное в Комитет ЖКХ, транспорта и связи, либо акт уполномоченного органа местного самоуправления Нижнетуринского городского округа (или уполномоченного должностного лица органа местного самоуправления) о выявлении парковки общего пользования в результате инвентаризации.

3.3. Заявление владельца парковки о включении парковки в Реестр парковок общего пользования, а также акт о выявлении парковки общего пользования должны содержать сведения, предусмотренные подпунктами 2-9 пункта 2.1 настоящего Порядка.

3.4. Сведения о парковках общего пользования на автомобильных дорогах общего пользования местного значения в границах Нижнетуринского городского округа, подлежат внесению в Реестр парковок общего пользования

не позднее десяти рабочих дней со дня регистрации письменного заявления владельца парковки в Комитете ЖКХ, транспорта и связи или со дня оформления акта уполномоченного органа местного самоуправления Нижнетуринского городского округа (или уполномоченного должностного лица местного самоуправления) о выявлении парковки общего пользования в результате инвентаризации.

3.5. В случае ликвидации парковки или изменения сведений о парковке, предусмотренных подпунктами 2-9 пункта 2.1 настоящего Порядка, ранее включенных в Реестр парковок общего пользования, владелец парковки в течение десяти календарных дней обязан сообщить об их изменениях в Комитет ЖКХ, транспорта и связи в письменной форме с указанием причин и оснований таких изменений.

3.6. Комитет ЖКХ, транспорта и связи в течение десяти рабочих дней со дня регистрации заявления владельца парковки о ликвидации парковки или об изменении сведений о парковке, вносит необходимую информацию в Реестр парковок общего пользования.

ПРИЛОЖЕНИЕ К ПОЛОЖЕНИЮ

о порядке ведения реестра парковок общего пользования на автодорогах общего пользования местного значения в границах Нижнетуринского городского округа

Реестр парковок общего пользования на автомобильных дорогах общего пользования местного значения в границах Нижнетуринского городского округа

Реестровый номер парковки	Месторасположение	Данные о владельце парковки	Характеристика парковки	Размещение парковки	Назначение парковки	Условия стоянки ТС на парковке	Общее количество мест на парковке / количество мест для льготной категории граждан	Режим работы парковки
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								
3.								

АДМИНИСТРАЦИЯ Нижнетуринского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.10.2019 № 1015 г. Нижняя Тура

Об утверждении Положения о составлении и публикации документа «Бюджет для граждан»

В соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 22.09.2015 N 145н «Об утверждении Методических рекомендаций по представлению бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и отчетов об их исполнении в доступной для граждан форме», в целях реализации принципа прозрачности (открытости) бюджетной системы Российской Федерации, обеспечения полного и доступного информирования граждан о бюджете Нижнетуринского городского округа, администрация Нижнетуринского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о составлении и публикации документа «Бюджет для граждан» (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности начальника Финансового управления администрации Нижнетуринского городского округа Л.В. Дрягину.

3. Настоящее постановление вступает в силу с даты опубликования.

4. 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

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации Нижнетуринского городского округа от 00.00.2019 №

«Об утверждении Положения о составлении и публикации документа «Бюджет для граждан»

ПОЛОЖЕНИЕ

о составлении и публикации документа «Бюджет для граждан»

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее положение определяет состав, структуру, порядок составления и публикации информации, содержащей основные положения проекта Решения Думы Нижнетуринского городского округа о бюджете Нижнетуринского городского округа на очередной финансовый год и плановый период (далее - проект Решения Думы о бюджете), Решение Думы Нижнетуринского городского округа о бюджете Нижнетуринского городского округа на очередной финансовый год и плановый период (далее - Решение Думы о бюджете), Решение Думы Нижнетуринского городского округа об

исполнении бюджета Нижнетуринского городского округа за отчетный финансовый год (далее - Решение Думы об исполнении бюджета) в понятной для широкого круга граждан форме.

2. Документ «Бюджет для граждан» (далее - Бюджет для граждан) разрабатывается для ознакомления граждан с задачами и приоритетными направлениями бюджетной политики, основными условиями формирования и исполнения бюджета городского округа, источниками доходов бюджета городского округа, направлениями бюджетных расходов, планируемыми и достигнутыми результатами использования бюджетных ассигнований, а также вовлечения граждан в обсуждение бюджетных решений.

3. Бюджет для граждан составляется и публикуется ежегодно Финансовым управлением администрации Нижнетуринского городского округа (далее - Финансовое управление).

4. При составлении и публикации Бюджета для граждан Финансовое управление руководствуется следующими принципами:

1) достаточность состава сведений для формирования у граждан представления о местном бюджете без обращения к дополнительным источникам;

2) понятность использования узкопрофильных терминов;

3) достоверность сведений, основанных на официальной информации об основных показателях социально-экономического развития Нижнетуринского городского округа, задачах и приоритетных направлениях бюджетной политики, реализуемой на территории Нижнетуринского городского округа, источниках доходов местного бюджета, обоснованиях бюджетных расходов местного бюджета, планируемых и достигнутых результатах использования бюджетных ассигнований;

4) актуальность информации и соответствие ее законодательству Российской Федерации и Свердловской области, Решениям Думы Нижнетуринского городского округа;

5) доступность максимальному количеству граждан;

6) своевременность размещения и опубликования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Нижнетуринского городского округа (далее - сеть Интернет);

7) учет мнения граждан о понятности и достаточности информации, содержащейся в Бюджете для граждан.

Глава 2. Состав и структура Бюджета для граждан

5. Бюджет для граждан содержит:

1) перечень основных понятий, используемых в бюджетном процессе;

2) сведения о Нижнетуринском городском округе;

3) основные показатели социально-экономического развития Нижнетуринского городского округа;

4) основные задачи и приоритетные направления бюджетной политики Нижнетуринского городского округа на очередной финансовый год и плановый период;

5) основные характеристики бюджета Нижнетуринского городского округа, в том числе сведения о доходах и расходах, межбюджетных трансфертах, планируемых к получению из областного, федерального бюджета, а также дефицит или профицит местного бюджета;

6) информацию о динамике и структуре муниципального долга Нижнетуринского городского округа;

7) информацию о позиции Нижнетуринского городского округа в рейтинге по уровню открытости бюджетных данных и степени качества управления муниципальными финансами по итогам исполнения бюджета Нижнетуринского городского округа за отчетный финансовый год;

8) сведения об учете мнения граждан о приоритетной для граждан информации, планируемой к представлению в составе Бюджета для граждан, а также о содержании Бюджета для граждан, понятности и достаточности представленной информации.

6. Информация об основных показателях социально-экономического развития Нижнетуринского городского округа приводится в соответствии с прогнозом социально-экономического развития Нижнетуринского городского округа на среднесрочный период, утвержденным постановлением администрации Нижнетуринского городского округа.

7. В состав информации о доходах бюджета Нижнетуринского городского округа включаются:

1) объем планируемых (фактических) поступлений в бюджет городского округа на очередной финансовый год и плановый период, в том числе в сравнении с предыдущим годом;

2) объем и структура налоговых и неналоговых доходов бюджета городского округа, а также межбюджетных трансфертов, поступающих в бюджет Нижнетуринского городского округа, в динамике (например, фактические значения в отчетном финансовом году, плановые значения в текущем финансовом году, прогноз на очередной финансовый год и плановый период).

Информация о доходах бюджета городского округа может сопровождаться объяснением причин изменения доходов бюджета и кратким описанием деятельности органов государственной власти Российской Федерации, Свердловской области и органов местного самоуправления, влияющей на изменение доходов бюджета городского округа.

8. Информация о расходах бюджета Нижнетуринского городского округа структурируется по основным направлениям средств бюджета городского округа на выполнение основных функций местного самоуправления. («Общегосударственные вопросы», «Образование», «Культура, кинематография», «Физическая культура и спорт», «Жилищно-коммунальное хозяйство», «Национальная экономика» и т.д.) или с учетом интересов целевых групп пользователей информации, содержащейся в Бюджете для граждан.

Данные расходы могут дополнительно представляться и по подразделам функциональной классификации расходов бюджета и (или) в разрезе видов расходов.

9. Информация о расходной части бюджета Нижнетуринского городского округа представляется также в разрезе муниципальных программ с указанием непрограммных расходов.

10. Информация о расходах бюджета городского округа в разрезе наиболее затратных муниципальных программ должна содержать данные о достигнутых и планируемых целевых показателях муниципальных программ (в сопоставлении с объемами бюджетных расходов, направляемых на достижение целевых показателей соответствующих муниципальных программ). Данные о расходах и целевых показателях приводятся в динамике (например, фактические значения в отчетном финансовом году, плановые значения в текущем финансовом году, прогноз на очередной финансовый год и плановый период).

11. В Бюджете для граждан выделяют сведения об общественно значимых проектах, реализуемых на территории Нижнетуринского городского округа.

12. Бюджет для граждан, составленный на основе закона об исполнении бюджета, может сопровождаться объяснением причин отклонения фактических значений от утвержденных в законе о бюджете.

13. Бюджет для граждан содержит контактную информацию для граждан, в том числе сведения о местонахождении Финансового управления, контактные телефоны, адреса электронной почты, график работы.

14. В целях дополнительного информирования граждан Финансовое управление при составлении Бюджета для граждан использует по выбору удельные и подушевые показатели доходов и расходов бюджета городского округа, в том числе в сравнении с аналогичными показателями других муниципальных образований Свердловской области.

Глава 3. Порядок составления и публикации бюджета для граждан

15. Финансовое управление составляет Бюджет для граждан на основе следующих документов:

1) проекта Решения Думы о бюджете, внесенного Главой Нижнетуринского городского округа на рассмотрение в Думу Нижнетуринского городского округа;

2) Решение Думы о бюджете;

3) Решение Думы об исполнении бюджета за отчетный финансовый год.

16. В целях обеспечения своевременности публикации Бюджета для граждан, составленного на основе проекта Решения Думы о бюджете, по усмотрению Финансового управления допускается включать в него сокращенный объем информации в соответствии с настоящим положением.

17. По решению Финансового управления Бюджет для граждан может уточняться в соответствии с изменениями, внесенными в Решение Думы о бюджете.

18. В целях обеспечения прозрачности и доступности информации при формировании Бюджета для граждан используются современные технологии визуализации данных, в том числе графики, диаграммы, таблицы, рисунки, схемы и т.д.

19. В процессе формирования Бюджета для граждан Финансовое управление проводит общественные обсуждения содержания и способа представления Бюджета для граждан в форме опросов мнения граждан.

Опрос мнения граждан проводится с целью оценки гражданами содержания Бюджета для граждан, понятности и достаточности представленной в нем информации, получения предложений по его совершенствованию.

Опрос мнения граждан и результат его проведения размещаются на официальном сайте администрации Нижнетуринского городского округа www.ntura.midural.ru в сети Интернет.

20. Бюджет для граждан подлежит опубликованию в виде брошюры либо сведений посредством размещения на официальном сайте администрации Нижнетуринского городского округа www.ntura.midural.ru в сети Интернет.

21. Бюджет для граждан, составленный на основе проекта Решения Думы о бюджете или Решения Думы о бюджете, подлежит опубликованию не позднее двух недель со дня внесения проекта Решения Думы о бюджете Главой Нижнетуринского городского округа на рассмотрение в Думу Нижнетуринского городского округа или со дня опубликования Решения Думы о бюджете.

22. Бюджет для граждан, составленный на основе Решения Думы об исполнении бюджета, подлежит опубликованию не позднее двух недель со дня опубликования Решения Думы об исполнении бюджета.

23. Сведения, размещаемые на официальном сайте администрации Нижнетуринского городского округа в сети Интернет, публикуются в свободном доступе без регистрации граждан или предоставления их персональных данных, а также без заключения лицензионных или иных соглашений для доступа к Бюджету для граждан.

Глава 4. Порядок представления информации для составления Бюджета для граждан

24. Отраслевые (функциональные) органы администрации Нижнетуринского городского округа (далее - исполнители) представляют информацию в Финансовое управление в соответствии с перечнем показателей, используемых для составления Бюджета для граждан, согласно приложению к настоящему положению.

Дополнительно исполнители представляют информацию о расходах бюджета городского округа в разрезе муниципальных программ в соответствии с пунктом 10 настоящего положения.

Информация представляется с использованием различных методов визуализации данных, в том числе графиков, диаграмм, рисунков, схем.

25. Исполнители представляют информацию в соответствии с пунктом 24 настоящего положения в срок до:

1) 1 мая года, следующего за отчетным финансовым годом, - по показателям за отчетный финансовый год для составления Бюджета для граждан по Решению Думы об исполнении бюджета;

2) 1 ноября текущего года - по показателям на очередной финансовый год и плановый период для составления Бюджета для граждан по проекту Решения Думы о бюджете;

3) 1 декабря текущего года - по показателям на очередной финансовый год и плановый период для составления Бюджета для граждан по Решению Думы о бюджете.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Положению о составлении и публикации документа «Бюджета для граждан»

ПЕРЕЧЕНЬ показателей, используемых для составления документа «Бюджет для граждан»

Номер строки	Наименование показателя	Единица измерения	Исполнитель
1	2	3	4
1.	Численность населения	человек	Комитет по экономике и инвестиционной политике
2.	Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата по городскому округу	рублей	Комитет по экономике и инвестиционной политике
3.	Инвестиции в основной капитал	тысяч рублей	Комитет по экономике и инвестиционной политике
4.	Уровень безработицы в среднем за год	процентов	Комитет по экономике и инвестиционной политике
5.	Численность населения с денежными доходами ниже величины прожиточного минимума (в процентах от общей численности населения)	процентов	Комитет по экономике и инвестиционной политике
6.	Объем доходов бюджета городского округа в расчете на 1 жителя	тысяч рублей	Финансовое управление
7.	Объем расходов бюджета городского округа в расчете на 1 жителя	тысяч рублей	Финансовое управление
8.	Объем расходов бюджета городского округа на жилищно-коммунальное хозяйство в расчете на 1 жителя	тысяч рублей	Финансовое управление
9.	Объем расходов бюджета городского округа на образование в расчете на 1 жителя	тысяч рублей	Финансовое управление
10.	Объем расходов бюджета городского округа на культуру и кинематографию в расчете на 1 жителя	тысяч рублей	Финансовое управление
11.	Объем расходов бюджета городского округа на социальную политику в расчете на 1 жителя	тысяч рублей	Финансовое управление
12.	Объем расходов бюджета городского округа на физическую культуру и спорт в расчете на 1 жителя	тысяч рублей	Финансовое управление
13.	Средняя заработная плата работников муниципальных учреждений культуры городского округа	рублей	Комитет по культуре, физической культуре, спорту и социальной политике
14.	Средняя заработная плата работников муниципальных учреждений культуры городского округа	рублей	Комитет по культуре, физической культуре, спорту и социальной политике
15.	Соотношение средней заработной платы работников муниципальных учреждений культуры городского округа к среднемесячному доходу от трудовой деятельности в Свердловской области	процентов	Комитет по культуре, физической культуре, спорту и социальной политике
16.	Доля многодетных семей, получивших социальную выплату для обеспечения жильем, от числа многодетных семей, имеющих право на ее получение и вставших на учет до 1 января 2014 года (нарастающим итогом)	процентов	Комитет по культуре, физической культуре, спорту и социальной политике
17.	Доля молодых семей, получивших жилые помещения и улучшивших жилищные условия в отчетном году, в общем числе молодых семей, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях	процентов	Комитет по культуре, физической культуре, спорту и социальной политике
18.	Количество спортивных сооружений на 1000 человек населения	единиц	Комитет по культуре, физической культуре, спорту и социальной политике
19.	Доля населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом, в общей численности населения городского округа	процентов	Комитет по культуре, физической культуре, спорту и социальной политике
20.	Средняя заработная плата педагогических работников муниципальных общеобразовательных организаций городского округа	рублей	Управление образования
21.	Соотношение средней заработной платы педагогических работников муниципальных общеобразовательных организаций городского округа к среднемесячному доходу от трудовой деятельности в Свердловской области	процентов	Управление образования
22.	Средняя заработная плата педагогических работников муниципальных дошкольных образовательных организаций городского округа	рублей	Управление образования
23.	Средняя заработная плата педагогических работников муниципальных организаций дополнительного образования детей в городском округе	рублей	Управление образования
24.	Обеспеченность детей дошкольного возраста местами в дошкольных образовательных организациях городского округа (количество мест на 100 детей)	единиц	Управление образования
25.	Уровень износа коммунальной инфраструктуры в городском округе	процентов	Комитет жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи
26.	Уровень возмещения населением затрат за предоставление жилищно-коммунальных услуг по установленным для населения тарифам	процентов	Комитет жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи
27.	Доля протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, не отвечающих нормативным требованиям, в общей протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения	процентов	Комитет жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи

28.	Протяженность построенных и реконструируемых автомобильных дорог общего пользования местного значения	километров	Комитет жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи
29.	Информация об отдельных объектах капитальных вложений (с указанием плановых и фактических объемов финансирования, плановых и фактических результатов, плановых и фактических сроков ввода объектов в эксплуатацию) при наличии	тысяч рублей; число, месяц, год	Комитет жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи, Комитет по культуре, физической культуре, спорту и социальной политике, Управление образования

Примечание: Финансовым управлением может быть дополнен перечень показателей иными социально-значимыми показателями

АДМИНИСТРАЦИЯ Нижнетуринского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.10.2019 № 1016 г. Нижняя Тура

Об отмене постановления администрации Нижнетуринского городского округа от 05.07.2019 № 705 «Об утверждении Перечня объектов движимого имущества Нижнетуринского городского округа, подлежащих приватизации в 2019 году»

В целях повышения эффективности управления объектами муниципальной собственности Нижнетуринского городского округа, учитывая предложения Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Нижнетуринского городского округа, а так же представленное Заключение №00450 от 11.09.2019, подготовленное Обществом с ограниченной ответственностью «Оценщики Урала» о непригодности объектов движимого имущества к дальнейшему использованию, руководствуясь статьей 10 Федерального закона от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», пунктом 1 статьи 55 Устава Нижнетуринского городского округа, администрация Нижнетуринского городского округа.

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Отменить постановление администрации Нижнетуринского городского округа от 05.07.2019 № 705 «Об утверждении Перечня объектов движимого имущества Нижнетуринского городского округа, подлежащих приватизации в 2019 году».

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 информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Нижнетуринского городского округа А.В. Стасёнок

АДМИНИСТРАЦИЯ Нижнетуринского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.10.2019 № 1017 г. Нижняя Тура

О принятии решения об участии во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды Нижнетуринского городского округа, начале приема предложений от населения по выбору общественной территории и определении пункта сбора предложений

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 7 марта 2018 года № 237 «Об утверждении Правил предоставления средств государственной поддержки из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации для поощрения муниципальных образований – победителей Всероссийского конкурса лучших проектов создания комфортной городской среды», в целях реализации проектов создания комфортной городской среды на территории Нижнетуринского городского округа, администрация Нижнетуринского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Принять участие во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды в категории «малые города» в 2020 году (далее – Всероссийский конкурс).

2. С 04 октября 2019 года по 16 октября 2019 года организовать приём предложений от населения по выбору общественной территории Нижнетуринского городского округа, с целью благоустройства, в рамках Всероссийского конкурса.

3. Определить пункты сбора и график приема предложений от граждан в стационарные урны по следующим адресам:

№	Адрес пункта сбора	Дни приема	Часы приема
1	ул. 40 лет Октября, 2а (администрация Нижнетуринского городского округа)	04.10.2019 – 16.10.2019 (кроме выходных)	08:15-17:00
2	ул. 40 лет Октября, 39 (МФЦ)	04.10.2019 – 16.10.2019 (кроме пн. вс.)	08:00-17:00
3	ул. 40 лет Октября, 1 (МАУ «Дворец культуры»)	04.10.2019 – 16.10.2019 (кроме выходных)	09:00-18:00
4	ул. Малышева, 2 (Кинотеатр «Луч»)	04.10.2019 – 16.10.2019	09:00-18:00

5	ул. Декабристов, 2А (Нижнетуринский Хлебокомбинат)	04.10.2019 – 16.10.2019 (кроме выходных)	08:00-17:00
6	ул. 40 лет Октября, 39 (АО «ЭнергосбыТ Плюс»)	04.10.2019 – 16.10.2019 (кроме воскресенья)	08:00-17:00
7	ул. Заводская, д. 6А (ООО «НТЭАЗ Электрик»)	04.10.2019 – 16.10.2019 (кроме выходных)	09:00-17:00
8	ул. Малышева, 39 (АО «Тизол»)	04.10.2019 – 16.10.2019 (кроме выходных)	08:00-17:00
9	ул. Нагорная, 22 ПАО «Т Плюс» (заводская проходная)	04.10.2019 – 16.10.2019 (кроме выходных)	09:00-16:00

4. Определить сбор предложений от граждан в электронной форме в круглосуточном режиме:

- официальный сайт администрации Нижнетуринского городского округа (раздел – формирование комфортной городской среды);
- электронная почта: ntura.adm@gov66.ru;
- социальные сети.

5. Управлению образования администрации Нижнетуринского городского округа организовать сбор предложений среди учащихся в образовательных учреждениях с 04 октября 2019 года по 16 октября 2019 года во время проведения классных часов.

6. Комитету по культуре, физической культуре, спорту и социальной политике администрации Нижнетуринского городского округа организовать прием предложений от граждан во время проведения культурно-массовых мероприятий с 04 октября 2019 года по 16 октября 2019 года.

7. Организовать работу с общественными организациями Нижнетуринского городского округа с целью приема предложений от граждан.

8. Организовать прием предложений от граждан во время проведения общественных обсуждений 08 октября 2019 года в 17:00 по адресу: ул. 40 лет Октября, 2а, здание администрации Нижнетуринского городского округа, актовый зал.

9. Утвердить форму опросного листа (приложение 1).

10. Возложить функции по подведению итогов приема предложений от населения, определению общественной территории для включения в заявку для участия в конкурсе на Общественную муниципальную комиссию по реализации муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории Нижнетуринского городского округа на 2018 - 2022 годы».

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

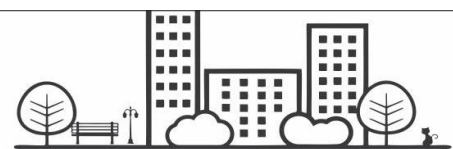
12. Настоящее постановление опубликовать в еженедельной газете «Время», разместить на официальном сайте администрации Нижнетуринского городского округа в сети «Интернет».

Глава Нижнетуринского городского округа А.В. Стасёнок

Приложение № 1

к постановлению администрации

Нижнетуринского городского округа от 03.10.2019 № 1017



ГОРОДСКАЯ СРЕДА

Уважаемые, Нижнетуринцы!

Приглашаем принять участие

Сбор предложений по выбору общественной территории, с целью благоустройства, в рамках Всероссийского конкурса лучших проектов создания комфортной городской среды среди малых городов в 2020 году.

- Парковая зона в лесополосе по улице Береговая
- Обустройство городского пляжа по улице Береговая
- Тротуар от улицы Декабристов до улицы Ильича
- Парковая зона в лесополосе по улице Стадионная
- Благоустройство улицы Усошина от ул. Молодежная до ул.Машиностроителей

Свой вариант _____

ДЛЯ СВЕДЕНИЯ САДОВОДЧЕСКИХ ТОВАРИЩЕСТВ

Минэкономразвития России в связи с принятием Федерального закона от 02.08.2019 г. № 267-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты», вступившего в силу 02.08.2019 г. (далее – Закон РФ № 267-ФЗ) информирует:

Согласно изменениям, предусмотренным Федеральным законом от 3 августа 2018 г. N 340-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – Закон N 340-ФЗ), с 4 августа 2018 г. строительство жилых домов и садовых домов на садовых земельных участках осуществляется в уведомительном порядке, установленном статьей 51.1, частями 16-21 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – Градостроительный кодекс).

В соответствии с переходными положениями, установленными частями 1 и 7 статьи 16 Закона N 340-ФЗ, допускалось:

- применение со дня вступления в силу Закона N 340-ФЗ (с 4 августа 2018 г.) указанных выше положений Градостроительного кодекса в части направления застройщиком соответствующих уведомлений в отношении жилых домов, садовых домов, строительство, реконструкция которых осуществляются на садовых земельных участках (то есть объект находится в процессе строительства, которое может закончиться после завершения переходного периода), с целью обеспечения последующих государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на такие объекты недвижимости в соответствии с положениями Федерального закона от 13 июля 2015 г. N 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» в редакции Закона N 340-ФЗ (далее – Закон N 218-ФЗ);

- осуществление до 1 марта 2019 г. государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на жилые строения, жилые дома, созданные на земельных участках, предоставленных для ведения садоводства, дачного хозяйства, без направления уведомлений о планируемых строительстве или реконструкции указанных объектов и уведомлений об окончании строительства или реконструкции указанных объектов. Технический план объекта капитального строительства в этом случае подготавливался на основании декларации, составленной правообладателем объекта недвижимости.

Законом N 267-ФЗ с целью обеспечения возможности оформления прав на жилой или садовый дом, созданный на земельном участке, предназначенном для ведения гражданами садоводства, статья 70 Закона N 218-ФЗ дополнена частями 12 и 13, согласно которым до 1 марта 2021 г. допускается осуществление государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на такие объекты на основании только технического плана и правоустанавливающего документа на земельный участок, если в Едином государственном реестре недвижимости не зарегистрировано право заявителя на земельный участок, на котором расположен указанный объект недвижимости. Таким образом, правоустанавливающий документ на садовый земельный участок для осуществления государственной регистрации прав на садовый или жилой дом на государственную регистрацию не предоставляется в случае, если право на такой земельный участок уже зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

В указанном случае сведения о соответствующем объекте недвижимости, за исключением сведений о его площади и местоположении на земельном участке, указываются в техническом плане на основании проектной документации (при ее наличии) или декларации, указанной в части 11 статьи 24 Закона N 218-ФЗ.

Однако установление такой законодательной возможности, как осуществление государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на основании технического плана, подготовленного в соответствии с декларацией, не свидетельствует о том, что не должны учитываться ограничения, установленные применительно к садовому земельному участку, в том числе ограничения, связанные с нахождением такого земельного участка в границах зон с особыми условиями использования территории (глава XIX Земельного кодекса Российской Федерации).

При этом объем правовой экспертизы на предмет наличия оснований для приостановления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав в отношении таких объектов в указанном в части 12 статьи 70 Закона N 218-ФЗ случае определен в части 13 статьи 70 Закона N 218-ФЗ. В данном случае государственный регистратор прав не осуществляет проверку на предмет достоверности данных, указанных застройщиком в декларации об объекте недвижимости, или достоверности сведений, указанных кадастровым инженером в техническом плане, в том числе в части года завершения строительства, либо на предмет соответствия ограничениям, сведения о которых отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН).

Вместе с тем при наличии в ЕГРН сведений об ограничениях, указывающих на невозможность возведения на садовом земельном участке садового или жилого дома либо указывающих на ограничение параметров строительства

таких объектов, несоответствие возведенных объектов таким ограничениям является основанием для приостановления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав (пункты 7 и 22 части 1 статьи 26 Закона N 218-ФЗ) при условии, что такие ограничения были установлены на момент начала строительства указанных объектов.

В этой связи следует учитывать, что:

- в соответствии с пунктом 1 статьи 222 Гражданского кодекса Российской Федерации самовольной постройкой является здание, сооружение или другое строение, возведенные или созданные на земельном участке, не предоставленном в установленном порядке, или на земельном участке, разрешенное использование которого не допускает строительства на нем данного объекта, либо возведенные или созданные без получения на это необходимых в силу закона согласований, разрешений или с нарушением градостроительных и строительных норм и правил, если разрешенное использование земельного участка, требование о получении соответствующих согласований, разрешений и (или) указанные градостроительные и строительные нормы и правила установлены на дату начала возведения или создания самовольной постройки и являются действующими на дату выявления самовольной постройки;

- согласно пункту 4 статьи 14.35 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях кадастровый инженер несет ответственность за внесение в технический план заведомо ложных сведений;
- правообладатели земельных участков и (или) объектов капитального строительства вправе требовать возмещения убытков в связи с ограничениями их прав, установленными по причине нахождения данных объектов недвижимости в границах зон с особыми условиями использования территории (статьи 56, 57, 57.1 и 107 Земельного кодекса Российской Федерации, статья 26 Федерального закона от 3 августа 2018 г. N 342-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации»).

При приостановлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на садовый или жилой дом в случаях, когда такое приостановление обусловлено несоответствием данных объектов ограничениям, установленным в зонах с особыми условиями использования территории, государственным регистраторам прав в уведомлениях о приостановлении также следует указывать сведения о зонах с особыми условиями использования территории, включая установленные ограничения, влекущие невозможность создания садовых или жилых домов, с характеристиками, приведенными в техническом плане, а также рекомендации для заявителя по обращению в органы государственной власти или органы местного самоуправления, принявшие решения об установлении или изменении таких зон.

Обращаем внимание на то, что положения частей 12 и 13 статьи 70 Закона N 218-ФЗ не распространяются на объекты индивидуального жилищного строительства, созданные на земельных участках, предназначенных для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства, в границах населенного пункта.

Одновременно отмечаем, что Законом N 267-ФЗ также внесены изменения:

- в часть 5 статьи 16 Закона N 340-ФЗ, которой, в частности, установлено, что правообладатель дачного или садового земельного участка, правообладатель земельного участка, предназначенного для индивидуального жилищного строительства или для ведения личного подсобного хозяйства, в границах населенного пункта, на которых до дня вступления в силу Закона N 340-ФЗ начаты строительство или реконструкция жилого дома, жилого строения или объекта индивидуального жилищного строительства, вправе до 1 марта 2021 года направить в уполномоченные на выдачу разрешений на строительство федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления предусмотренное частью 1 статьи 51.1 Градостроительного кодекса уведомление о планируемых строительстве или реконструкции на соответствующем земельном участке жилого дома, жилого строения или объекта индивидуального жилищного строительства;

- в часть 11.1 статьи 24 Закона N 218-ФЗ в части установления требований к подготовке технического плана объекта незавершенного строительства, если таким объектом является жилой дом или садовый дом, строительство которого не завершено.

Территориальным органам Росреестра необходимо провести анализ уведомлений о приостановлении государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на жилые и садовые дома по ранее представленным заявлениям на предмет возможности возобновления учетно-регистрационных действий в связи с вступлением в силу Закона N 267-ФЗ. Аналогично следует проанализировать документы, государственный кадастровый учет и государственная регистрация прав на жилые и садовые дома, по которым приостановлены по заявлениям в соответствии со статьей 30 Закона N 218-ФЗ.

В случае если причиной для приостановления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав являлись исключительно законодательные ограничения, которые устранены в связи с вступлением в силу Закона N 267-ФЗ, необходимо уведомить заявителей о возможности представления заявлений о возобновлении учетно-регистрационных действий в связи с внесением изменений в законодательство.

ВРЕМЯ

УЧРЕДИТЕЛИ:
Департамент информационной политики
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.vremya-nt.ru
e-mail: reporter@vremya-nt.ru

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

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

Распространяется бесплатно. Индекс 447.
Объем 2 п. л. Заказ № 822. Тираж 500 экземпляров.

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