

АДМИНИСТРАЦИЯ Нижнетуринского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.11.2019 № 1107 г. Нижняя Тура

Об организации ведения учета малоимущих граждан в качестве нуждающихся в предоставляемых по договорам социального найма жилых помещениях на территории Нижнетуринского городского округа

В целях организации работы по постановке на учет граждан в качестве малоимущих и нуждающихся в предоставляемых по договорам социального найма жилых помещениях муниципального жилищного фонда, ведению учета на территории Нижнетуринского городского округа, в соответствии с Законом Свердловской области от 22 июля 2005 года № 96-03 «О признании граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда на территории Свердловской области», Законом Свердловской области от 22 июля 2005 года № 97-03 «Об учете малоимущих граждан в качестве нуждающихся в предоставляемых по договорам социального найма жилых помещениях муниципального жилищного фонда на территории Свердловской области», руководствуясь Уставом Нижнетуринского городского округа, администрация Нижнетуринского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок проверки полноты и достоверности сведений и информации, содержащихся в заявлениях и документах, представляемых гражданами в целях принятия их на учет в качестве малоимущих и нуждающихся в предоставляемых по договорам социального найма жилых помещениях муниципального жилищного фонда Нижнетуринского городского округа (Приложение № 1).

2. Утвердить Порядок и сроки обновления списков граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в предоставляемых по договорам социального найма жилых помещениях муниципального жилищного фонда Нижнетуринского городского округа (Приложение № 2).

3. Утвердить Порядок определения рыночных цен на имущество, относящееся к объекту налогообложения транспортным налогом, для целей признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда Нижнетуринского городского округа (Приложение № 3).

4. Считать утратившим силу постановление главы Нижнетуринского городского округа от 11.05.2006 № 484 «Об утверждении Порядка проверки полноты и достоверности сведений, представляемых в администрацию Нижнетуринского городского округа гражданами в целях принятия их на учет в качестве малоимущих, нуждающихся в предоставляемых по договорам социального найма жилых помещениях муниципального жилищного фонда, и Порядка и сроков обновления списков граждан, состоящих на учете в администрации Нижнетуринского городского округа в качестве нуждающихся в предоставлении по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда».

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

6. 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 06.11.2019 № 1111 г. Нижняя Тура

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06 октября 2011 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Нижнетуринского городского округа, администрация Нижнетуринского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий» (прилагается).

2. Постановление администрации Нижнетуринского городского округа от 15.10.2012 № 1032 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий» 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

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Нижнетуринского городского округа от 06.11.2019 № 1111

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий»

Раздел 1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий» (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 времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий.

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 времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий».

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляют:

– муниципальное автономное учреждение «Дворец культуры»;
– муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная сельская клубная система».

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий» является:

1) информирование заинтересованных лиц о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов;

2) анонсирование данных мероприятий, проводимых учреждениями;

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 времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсирование данных мероприятий 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, отчества 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 представления 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 должны 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) создание, своевременное размещение и обновление достоверной информации о муниципальной услуге;

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

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

3.2. Последовательность, сроки и порядок выполнения административных процедур:

3.2.1. Создание, своевременное размещение и обновление достоверной информации о муниципальной услуге:

3.2.1.1. Основанием для начала административной процедуры является утверждённый руководителем учреждения план работы учреждения, включающий в себя план театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий на территории Нижнетуринского городского округа.

3.2.1.2. Размещение информации осуществляется ежемесячно в обязательном порядке:

– путем размещения информации на специальном информационном стенде в Учреждении, в том числе в кассах Учреждения;

– путем размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Учреждения.

Также размещение информации может осуществляться следующими способами:

– размещение внешней рекламы на территории Нижнетуринского городского округа (все известные технологии и виды: плакаты, афиши, перетяжки, баннеры и т.д.);

– изготовление рекламной продукции на бумажных носителях (листочки, флаеры, буклеты и т.д.);

– размещение информации в печатных средствах массовой информации (газеты, журналы, проспекты);

– размещение информации в электронных средствах массовой информации, на телевидении и радио (интервью, анонсы, сюжеты, тематические программы и специальные выпуски).

Учреждением самостоятельно определяется способы размещения информации.

Результатом исполнения административной процедуры является своевременное размещение настоящего административного регламента, достоверной информации о театральных представлениях, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансах, анонсы данных мероприятий и ежемесячное ее обновление.

3.2.2. 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, осуществляются 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;

– при получении обращения, нестандартного по весу, размеру, форме, имеющего неровности по бокам, заклеенного липкой лентой, имеющего странный запах и цвет, в конверте которого прощупываются вложения, не характерные для почтовых отправлений (порошок и т.д.), передает, не вскрывая конверт, директору учреждения для принятия решения по отправке данного обращения в правоохранительные органы.

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 специалист, ответственному за подготовку информации.

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

Специальное учреждение, ответственный за подготовку информации, осуществляет подготовку ответа в доступной для восприятия заявителя 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.

3.2.4. 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 заявителя 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 принятию 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 (бездействие) 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;

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 печаток 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 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 5.4 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 (бездействия) 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 (бездействиях) 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 (бездействия), 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 № 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 (бездействия) 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 её 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 5.20. 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.

– 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 5.20. 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 времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий»

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 13.00 до 14.00 Суббота, воскресенье - выходной
Структурное подразделение «Луч»	624223, г. Нижняя Тура, ул. Малышева, 2	(34342) 2-58-56, tura_luch@skpz.pro, кинотура.рф	По будням с 09.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00 Суббота, воскресенье - выходной
Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная сельская клубная система»	624237, Нижнетуринский городской округ, п. Сигнальный, ул. Клубная, 29 А	8-902-87-18-087 bogdanova-anzhella@mail.ru	По будням с 09.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00 Суббота, воскресенье - выходной

АДМИНИСТРАЦИЯ Нижнетуринского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.11.2019 № 1112 г. Нижняя Тура

Об утверждении тарифов на платные услуги, оказываемые муниципальным унитарным предприятием Нижнетуринского городского округа «Мемориал» населению Нижнетуринского городского округа

Руководствуясь Федеральным Законом от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», постановлением Правительства Свердловской области от 15.08.2005 № 662-ПП «О мерах по реализации Федерального Закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», постановлением Правительства Свердловской области от 12.03.2007 № 172-ПП «О возложении полномочий по согласованию органами местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению», приказом Министерства строительства Российской Федерации от 15.11.1994 № 11 «Об утверждении рекомендаций по нормированию и оплате труда работников гостиничного, банно-прачечного хозяйства и ритуального обслуживания населения», согласно Решению 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), заключением Комитета по экономике и инвестиционной политике администрации Нижнетуринского городского округа об обоснованности и целесообразности установления новых тарифов на услуги, оказываемых муниципальным унитарным предприятием Нижнетуринского городского округа «Мемориал», администрация Нижнетуринского городского округа

ПОСТАНОВЛЕТ:

1. Утвердить тарифы на платные услуги, предоставляемые муниципальным унитарным предприятием Нижнетуринского городского округа «Мемориал» населению Нижнетуринского

городского округа (согласно приложению).

2. Отменить постановление администрации Нижнетуриинского городского округа от 25.09.2018 № 744 «Об утверждении тарифов на платные услуги, оказываемые муниципальным унитарным предприятием Нижнетуриинского городского округа «Мемориал» населению Нижнетуриинского городского округа» с 01.11.2019 года.

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

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

5. Настоящее постановление вступает в силу с даты опубликования в еженедельной газете «Время».

Глава Нижнетуриинского городского округа А.В. Стасёнок

Приложение

к постановлению администрации

Нижнетуриинского городского округа от 06.11.2019 № 1112

Тарифы на платные услуги, предоставляемые населению муниципальным унитарным предприятием Нижнетуриинского городского округа «Мемориал»

№ п/п	Наименование платных ритуальных услуг	Стоимость, руб.
1	Туалет умершего	1994,00
2	Бритье умершего	954,00
3	Косметические услуги умершему	860,00
4	Вынос гроба в траурный зал	684,00
5	Предоставление траурного зала (1 час)	1993,00
6	Вынос гроба из траурного зала к машине (катафалку)	738,00
7	Обивка гроба	1993,00
8	Доставка умершего домой (1 час)	2100,00
9	Доставка умершего в морг (1 час)	2100,00
10	Установка рамки на могилу	2124,00
11	Установка оградки вокруг могилы (размер 3м x 4м)	2085,00
12	Снятие старой рамки с могилы	1249,00
13	Снятие старой оградки вокруг могилы	1249,00
14	Разовая уборка участка вокруг могилы	1187,00
15	Установка металлического памятника на могилу	1156,28
16	Восстановление опавшей могилы	2046,00
17	Установка креста на могилу	1156,00
18	Снятие старого креста с могилы	808,00
19	Покраска оградки (размер 3м x 4м)	2124,00
20	Установка столика к могиле	963,00
21	Установка скамейки к могиле	963,00
22	Предоставление помещения для обряда мусульман (1 час)	3412,00
23	Принятие заказа на ритуальные услуги	344,00
24	Принятие заказа на поминальные обеды	573,00
25	Изготовление и предоставление гроба	2905,00
26	Предоставление катафалка	1627,00
27	Перенос гроба по территории кладбища (от катафалка до могилы) и опускание гроба в могилу	1350,00
28	Погребение (копка могилы в ручную и захоронение)	8314,00
29	Предоставление катафалка до г. Нижний Тагил	11873,00
30	Стоимость 1 км. Пробега катафалка для заказа на дальние расстояния (меж-город)	47,00
31	Погребение (копка могилы в ручную под урну) (размер 0,75*0,4*07)	2897,00

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Нижнетуриинского городского округа информирует граждан о наличии возможности предоставления земельного участка с кадастровым номером 66:17:0201004:430, площадью 2878 кв.м., категория земель – земли населенных пунктов, для индивидуального жилищного строительства в аренду сроком на 20 лет, местоположение земельного участка: Свердловская область, Нижнетуриинский городской округ, п. Косья, ул. 8 Марта, 1В.

Граждане, желающие приобрести вышеуказанный земельный участок в аренду сроком на 20 лет, могут подавать заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка с 18 ноября 2019 года по 17 декабря 2019 года. Образец заявления размещен на официальном сайте администрации Нижнетуриинского городского округа в сети Интернет <http://ntura.midural.ru> раздел «Торги» – «Земельные участки» – «Индивидуальное жилищное строительство» и на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации www.torgi.gov.ru.

Заявления принимаются только на бумажном носителе с приложением копии паспорта. Заявления, поданные в электронном виде, не рассматриваются.

Прием заявлений о намерении участвовать в аукционе прекращается с даты поступления первого заявления, информация об этом размещается на сайте www.torgi.gov.ru.

Начальный размер годовой арендной платы при проведении аукциона ориентировочно составит 12 683,35 руб. (5% от кадастровой стоимости).

Местоположение, границы и конфигурацию земельного участка можно посмотреть на публичной кадастровой карте, размещенной в сети Интернет (в поиске набрать кадастровый номер земельного участка).

Подать заявления о намерении участвовать в аукционе можно по адресу: Свердловская область, город Нижняя Тура, улица 40 лет Октября, 2а, 2 этаж, каб. 208 в рабочие дни с 9.00 до 17.00, пятница с 9.00 час. до 15.00 час. (перерыв с 12.30 до 13.30).

Телефон для справок – (34342) 2-77-32 (Зырянова Юлия Юрьевна).

Председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Нижнетуриинского городского округа С.Б. Ростовцева

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Нижнетуриинского городского округа информирует граждан о наличии возможности предоставления земельного участка с кадастровым номером 66:17:1001001:12, площадью 2281 кв.м., категория земель – земли населенных пунктов, для индивидуального жилищного строительства в собственность за плату, местоположение земельного участка: Свердловская область, Нижнетуриинский городской округ, деревня Большая Именная, ул. Юбилейная, № 3А.

Граждане, желающие приобрести вышеуказанный земельный участок в собственность, могут подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже земельного участка с 18 ноября 2019 года по 17 декабря 2019 года. Образец заявления размещен на официальном сайте администрации Нижнетуриинского городского округа в сети Интернет <http://ntura.midural.ru> раздел «Торги» – «Земельные участки» – «Индивидуальное жилищное строительство» и на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации www.torgi.gov.ru.

Заявления принимаются только на бумажном носителе с приложением копии паспорта. Заявления, поданные в электронном виде, не рассматриваются.

Прием заявлений о намерении участвовать в аукционе прекращается с даты поступления первого заявления, информация об этом размещается на сайте www.torgi.gov.ru.

Начальная выкупная цена земельного участка при проведении аукциона определяется в размере кадастровой стоимости земельного участка и будет составлять 308414,01 руб.

Местоположение, границы и конфигурацию земельного участка можно посмотреть на публичной кадастровой карте, размещенной в сети Интернет (в поиске набрать кадастровый номер земельного участка).

Подать заявления о намерении участвовать в аукционе можно по адресу: Свердловская область, город Нижняя Тура, улица 40 лет Октября, 2а, 2 этаж, каб. 208 в рабочие дни с 9.00 до 17.00, пятница с 9.00 час. до 15.00 час. (перерыв с 12.30 до 13.30).

Телефон для справок – (34342) 2-77-32 (Зырянова Юлия Юрьевна).

Председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Нижнетуриинского городского округа С.Б. Ростовцева

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Нижнетуриинского городского округа информирует граждан о наличии возможности предоставления земельного участка с кадастровым номером 66:17:0803008:813, площадью 624 кв.м., категория земель – земли населенных пунктов, для садоводства в собственность за плату, местоположение земельного участка: Свердловская область, Нижнетуриинский городской округ, город Нижняя Тура, сад № 2 НТМЗ (район Косая речка), ул. Клубничная, № 2.

Граждане, желающие приобрести вышеуказанный земельный участок в собственность, могут подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже земельного участка с 18 ноября 2019 года по 17 декабря 2019 года. Образец заявления размещен на официальном сайте администрации Нижнетуриинского городского округа в сети Интернет <http://ntura.midural.ru> раздел «Торги» – «Земельные участки» – «Садоводство» и на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации www.torgi.gov.ru.

Заявления принимаются только на бумажном носителе с приложением копии паспорта. Заявления, поданные в электронном виде, не рассматриваются.

Прием заявлений о намерении участвовать в аукционе прекращается с даты поступления первого заявления, информация об этом размещается на сайте www.torgi.gov.ru.

Начальная выкупная цена земельного участка при проведении аукциона определяется в размере кадастровой стоимости земельного участка и будет составлять 117836,16 руб.

Местоположение, границы и конфигурацию земельного участка можно посмотреть на публичной кадастровой карте, размещенной в сети Интернет (в поиске набрать кадастровый номер земельного участка).

Подать заявления о намерении участвовать в аукционе можно по адресу: Свердловская область, город Нижняя Тура, улица 40 лет Октября, 2а, 2 этаж, каб. 208 в рабочие дни с 9.00 до 17.00, пятница с 9.00 час. до 15.00 час. (перерыв с 12.30 до 13.30).

Телефон для справок – (34342) 2-77-32 (Зырянова Юлия Юрьевна).

Председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Нижнетуриинского городского округа С.Б. Ростовцева

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Нижнетуриинского городского округа информирует граждан о наличии возможности предоставления земельного участка в собственность за плату ориентировочной площадью 326 кв.м., в кадастровом квартале 66:17:0808003, для садоводства, категория земель – земли населенных пунктов, местоположение земельного участка: Свердловская область, Нижнетуриинский городской округ, город Нижняя Тура, сад № 1 НТГРЭС «Нагорный», участок II (район ул. Нагорная), № 5А.

Граждане, желающие приобрести вышеуказанный земельный участок в собственность, могут подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже земельного участка с 18 ноября 2019 года по 17 декабря 2019 года. Образец заявления размещен на официальном сайте администрации Нижнетуриинского городского округа в сети Интернет <http://ntura.midural.ru> раздел «Торги» – «Земельные участки» – «Садоводство» и на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации www.torgi.gov.ru.

Заявления принимаются только на бумажном носителе с приложением копии паспорта. Заявления, поданные в электронном виде, не рассматриваются.

Прием заявлений о намерении участвовать в аукционе прекращается с даты поступления первого заявления, информация об этом размещается на сайте www.torgi.gov.ru.

Начальная выкупная цена земельного участка при проведении аукциона определяется в размере кадастровой стоимости земельного участка и ориентировочно составит 133340,52 руб.

Местоположение, границы и конфигурацию земельного участка можно посмотреть на публичной кадастровой карте, размещенной в сети Интернет (в поиске набрать кадастровый номер земельного участка).

Подать заявления о намерении участвовать в аукционе можно по адресу: Свердловская область, город Нижняя Тура, улица 40 лет Октября, 2а, 2 этаж, каб. 208 в рабочие дни с 9.00 до 17.00, пятница с 9.00 час. до 15.00 час. (перерыв с 12.30 до 13.30).

Телефон для справок – (34342) 2-77-32 (Зырянова Юлия Юрьевна).

Председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Нижнетуриинского городского округа С.Б. Ростовцева

ВРЕМЯ

УЧРЕДИТЕЛИ:
Департамент информационной политики
Свердловской области,
Администрация Нижнетуриинского городского округа.

Директор - главный редактор
Ирина Александровна Кошелева

Адрес редакции и издателя:
624221, г. Нижняя Тура, ул. 40 лет Октября, 2 «А»
Сайт газеты – www.vremya-nt.ru
e-mail: reporter@vremya-nt.ru

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

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

Распространяется бесплатно. Индекс 447.
Объем 1 п. л. Заказ № 910. 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 2019года.