

Сегодня  
в номере:  
О ярмарках  
в НТГО

# ВРЕМЯ

Еженедельная газета Нижнетуринского городского округа

## Постановление

администрации НТГО от 01.11.2013г. № 1364

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим шестнадцатилетнего возраста, на территории Нижнетуринского городского округа»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Нижнетуринского городского округа, администрация Нижнетуринского городского округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим шестнадцатилетнего возраста, на территории Нижнетуринского городского округа» (Прилагается).

2. Директору – главному редактору муниципального бюджетного учреждения «редакция еженедельной газеты «Время» (Кошелева И.А.) опубликовать данное постановление.

3. Заведующей общим отделом (Мельникова Ю.Л.) разместить данное постановление на официальном сайте администрации Нижнетуринского городского округа в сети «Интернет».

4. Контроль исполнения данного постановления возложить на председателя Комитета по культуре, физической культуре, спорту и социальной политике администрации Нижнетуринского городского округа (Головин В.С.).

Лариса ТЮКИНА, глава НТГО.

Приложение №1

### Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим шестнадцатилетнего возраста, на территории Нижнетуринского городского округа».

#### Раздел 1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим шестнадцатилетнего возраста, на территории Нижнетуринского городского округа» (далее - административный регламент), разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги на территории Нижнетуринского городского округа, повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих в процессе предоставления муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность административных процедур, при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации

2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, зарегистрированные по месту жительства (пребывания) на территории Нижнетуринского городского округа, достигшие возраста шестнадцати лет, но не достигшие брачного возраста – восемнадцати лет, желающие вступить в брак и имеющие в соответствии с пунктом 2 статьи 13 Семейного кодекса Российской Федерации уважительные причины для вступления в брак.

3. Порядок информирования заинтересованных лиц о правилах предоставления муниципальной услуги:

3.1 Информацию по вопросам оказания муниципальной услуги предоставляет главный специалист Комитета по культуре, физической культуре спорту и социальной политике администрации Нижнетуринского городского округа.

Место нахождения администрации Нижнетуринского городского округа: город Нижняя Тура, ул. 40 лет Октября, д. 2а.

График работы администрации Нижнетуринского городского округа: понедельник – четверг, с 08.15 до 17.30, пятница с 08.15 до 16.15, перерыв с 12.30 до 13.30; суббота, воскресенье – выходные дни.

3.2. Информация о предоставлении муниципальной услуги включает в себя:

а) местонахождение, график работы администрации Нижнетуринского городского округа, а также время приема посетителей главным специалистом Комитета по культуре, физической культуре спорту и социальной политике администрации Нижнетуринского городского округа;

б) порядок предоставления муниципальной услуги;

в) перечень документов, которые заявители должны представить для получения муниципальной услуги;

г) о сроках осуществления административных процедур (действий), их завершении в рамках предоставления муниципальной услуги;

д) об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

е) иная информация о предоставлении муниципальной услуги.

3.3. Данную информацию можно получить:

а) при личном обращении в Комитет по культуре, физической культуре спорту и социальной политике администрации Нижнетуринского городского округа, расположенный по адресу: Свердловская область, город Нижняя Тура администрация Нижнетуринского городского округа, ул.40 лет Октября, д. 2а, кабинет № 110. График работы: понедельник, четверг с 13.30 до 17.30. При непосредственном обращении заявителя специалистом, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, должны быть даны исчерпывающие и корректные ответы на устные обращения заявителей. Максимальное время консультирования заявителей на личном приеме специалистом, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, составляет 15 минут.

б) при обращении по телефону к специалисту, осуществляющему предоставление муниципальной услуги - в виде устного ответа на конкретные вопросы, содержащие запрашиваемую информацию (номер телефона (34342) 2-80-06) в рабочее время с понедельника по пятницу с 8:30 до 12:00, с 14:00 до 17:00;

в) направив письменное обращение в Комитет по культуре, физической культуре спорту и социальной политике администрации Нижнетуринского городского округа по адресу: 624221, Свердловская область, город Нижняя Тура, ул.40 лет Октября, д. 2а); или на адрес электронной почты администрации Нижнетуринского городского округа по электронной почте ntura@gov66.ru, ntura-adm@mail.ru. Срок письменного или электронного обращения заявителей и направление письменного ответа на него не должен превышать 30 календарных дней с момента регистрации обращения, при условии соблюдения заявителями требований к оформлению письменного обращения, предъявляемых статьей 7 Федерального закона от 02.05.2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

г) на официальном сайте администрации Нижнетуринского городского округа <http://ntura.midural.ru>, на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области [www.66.gosuslugi.ru](http://www.66.gosuslugi.ru) и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал), на информационном стенде, расположенном в месте предоставления муниципальной услуги. В случае если в указанную информацию были внесены изменения, то она в течение 5 рабочих дней подлежит обновлению на информационных стендах и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. При исполнении административного регламента часть функций может исполняться с участием Государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ), в соответствии с соглашением о взаимодействии.

#### Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

1. Наименование муниципальной услуги: услуга «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим шестнадцатилетнего возраста, на территории Нижнетуринского городского округа».

2. Орган, осуществляющий предоставление муниципальной услуги: администрация Нижнетуринского городского округа в лице специалиста Комитета по культуре, физической культуре спорту и социальной политике администрации Нижнетуринского городского округа (далее – Комитет).

3. Результатом предоставления муниципальной услуги является разрешение администрации Нижнетуринского городского округа на вступление в брак лицам, достигшим шестнадцатилетнего возраста, либо отказ заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 10 рабочих дней со дня представления гражданином заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги и документов, указанных в пункте 6 раздела 2 настоящего административного регламента.

5. Предоставление услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации;  
Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 года №51-ФЗ;

Семейным кодексом Российской Федерации от 29.12.1995 года № 223-ФЗ;  
Федеральным законом от 15.11.1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»;

Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Уставом Нижнетуринского городского округа (принят Решением Территориальной Думы МО «Нижнетуринский район» от 31.05.2005 года №136);

постановлением администрации Нижнетуринского городского округа от 15.10.2012 года №1031 «О порядке приема и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) должностных лиц администрации Нижнетуринского городского округа»;

постановлением администрации Нижнетуринского городского округа от 01.07.2013 года № 782 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг»;

6. Для предоставления муниципальной услуги заявителю необходимо представить в Комитет заявление по форме согласно Приложению №1 к настоящему административному регламенту.

6.1. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) документы, удостоверяющие личность заявителя и лица, желающего вступить с ним в брак, в том числе универсальная электронная карта. В случаях, предусмотренных федеральными законами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим личность гражданина, права застрахованного лица в системах обязательного страхования, иные права гражданина. В случаях, предусмотренных федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим право гражданина на получение государственных и муниципальных услуг, а также иных услуг.

2) заявление лица, желающего вступить в брак с заявителем по форме согласно Приложению №2 к настоящему административному регламенту;

3) документ, подтверждающий наличие уважительной причины для получения разрешения на вступление в брак (справка из медицинского учреждения о беременности, справка о рождении ребенка (в случае рождения ребенка) и др.);

4) справка с места жительства заявителя и лица, желающего вступить с ним в брак.

7. Запрещено требовать от заявителей:

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

Продолжение на стр. 2.

Продолжение. Начало на стр. 1.

**Приложение №1  
к постановлению администрации НТГО  
от 01.11.2013г. № 1364**

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

в) осуществление действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденных решением Думы Нижнетуринского городского округа 25.05.2012 года № 45 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления администрацией Нижнетуринского городского округа муниципальных услуг, и Порядка определения размера платы за их оказание» (в ред. реш. от 28.06.2013 года №219).

8. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

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

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

9. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

а) непредставление документов, указанных в пункте 6 раздела 2 настоящего административного регламента;

б) несоответствие статуса заявителя требованиям, изложенным в пункте 2 раздела 1 настоящего административного регламента.

10. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут, срок регистрации заявления в течении дня.

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

Места ожидания получателей муниципальной услуги должны быть оборудованы:

а) средствами пожаротушения, оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

б) местами общего пользования (туалетными комнатами);

в) посадочными местами (стульями, кресельными секциями и т. д.);

г) столами для возможности оформления документов;

В местах ожидания должны быть размещены стенды с информацией о порядке предоставления муниципальной услуги.

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

Кабинеты приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, Ф.И.О. специалиста и режима работы.

Рабочее место специалиста оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройствам.

13. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

а) информированность заявителя о получении муниципальной услуги (содержание, порядок и условия ее получения);

б) комфортность ожидания муниципальной услуги (оснащенные места ожидания, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление);

в) комфортность получения муниципальной услуги (техническая оснащенность, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление, комфортность организации процесса (отношение специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, к заявителю: вежливость, тактичность));

г) бесплатность получения муниципальной услуги;

д) режим работы Комитета;

е) возможность обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном и в судебном порядке.

14. Показателями качества муниципальной услуги являются:

а) оперативность предоставления муниципальной услуги (соответствие стандарту времени, затраченного на подготовку необходимых документов, ожидание предоставления муниципальной услуги, непосредственное получение муниципальной услуги);

б) точность обработки данных, правильность оформления документов;

в) компетентность специалиста, (профессиональная грамотность);

г) количество обоснованных жалоб.

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

1. Предоставление услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;  
- рассмотрение документов и принятие решения о разрешении на вступление в брак лицу, достигшему шестнадцатилетнего возраста или письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена в Приложении №4 к настоящему Административному регламенту.

Муниципальную услугу предоставляет главный специалист Комитета по культуре, физической культуре спорту и социальной политике администрации Нижнетуринского городского округа (далее – Специалист).

2. Основанием для начала административной процедуры «Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги» является поступление заявления и подлинников документов вместе с их копиями, указанных в пункте 6 раздела 2 административного регламента.

При предоставлении услуги специалист Комитета осуществляет следующие административные действия:

- устанавливает личность заявителя;

- принимает заявления, удостоверяясь, что тексты заявлений написаны разборчиво, все данные о лицах написаны полностью;

- сличает представленные экземпляры оригиналов и копий;

- по просьбе заявителя на его экземпляре ставит отметку о приеме;

- регистрирует принятое заявление в Журнале регистрации обращений граждан по выдаче разрешений на вступление в брак лицам, достигшим шестнадцатилетнего возраста (Приложением №3 к административному регламенту), либо отказывает в регистрации заявления по основаниям указанным в пункте 8 раздела 2 административного регламента. В этом случае заявление и документы возвращаются заявителю. Результатом административной процедуры является регистрация принятого заявления.

3. Основанием для начала процедуры «Рассмотрение документов и принятие решения о разрешении на вступление в брак лицу, достигшим шестнадцатилетнего возраста или письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги» является поступление заявления и документов, прошедших регистрацию.

Специалист в течение двух рабочих дней со дня предоставления документов осуществляет проверку сведений, содержащихся в документах, устанавливает факт полноты предоставления заявителем необходимых документов, устанавливает надлежащее оформление документов. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 9 раздела 2 настоящего административного регламента, Специалист готовит проект постановления администрации Нижнетуринского городского округа о разрешении на вступление в брак лицу, достигшему шестнадцатилетнего возраста или письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги. Процедура согласования и подписания проекта постановления осуществляется в соответствии с установленным порядком принятия муниципальных правовых актов.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 9 раздела 2 настоящего административного регламента, Специалист готовит уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие решения в форме постановления администрации Нижнетуринского городского округа о разрешении на вступление в брак лицу, достигшему шестнадцатилетнего возраста или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Постановление администрации Нижнетуринского городского округа о разрешении на вступление в брак лицу, достигшему шестнадцатилетнего возраста, либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется (выдается) заявителю в течение 3-х рабочих дней со дня принятия решения.

4. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, а также копирования форм заявлений на официальном сайте администрации <http://ntura.midural.ru>. в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг»: <http://www.gosuslugi.ru/>.

Заявитель вправе подать заявление в форме электронного документа (в том числе с использованием Единого портала, прилагаемые к заявлению документы могут быть также поданы в форме электронных документов). Заявление, подаваемое в форме электронного документа, и прилагаемые к нему документы, подаваемые в форме электронных документов, подписываются простой электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 06.04.2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Постановления Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 года № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг».

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

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

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

5. Особенности выполнения административных процедур с участием МФЦ.

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

1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги администрацией через МФЦ;

2) информирование заявителей о месте нахождения администрации, режиме работы и контактных телефонах Специалиста;

3) прием письменных заявлений заявителей;

4) передачу принятых письменных заявлений в администрацию;

5) выдачу результата предоставления услуги.

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

Срок предоставления муниципальной услуги заявителю, обратившемуся за её получением в МФЦ, не может быть больше, чем установленный в пункте 4 раздела 2 административного регламента.

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

1. Контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляется администрацией посредством проведения проверок полноты и качества оказания муниципальной услуги.

2. В целях эффективности, полноты и качества оказания муниципальной услуги председателем Комитета и Специалистом в процессе оказания услуги осуществляется текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами при исполнении муниципальной услуги, за принятием решений должностными и ответственными лицами, соблюдения и исполнения должностными и ответственными лицами положений регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, Свердловской области и Нижнетуринского городского округа.

Периодичность осуществления текущего контроля - постоянно.

3. Помимо текущего контроля за соблюдением сроков и административных процедур при предоставлении муниципальной услуги осуществляются плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок устанавливаются распоряжением главы Нижнетуринского городского округа

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

Срок проведения проверки - не более 30 дней.

Продолжение на стр. 3.

Продолжение. Начало на стр. 1, 2.

**Приложение №1  
к постановлению администрации НТГО  
от 01.11.2013г. № 1364**

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

6. Задачами контроля являются:

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

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

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

9. Граждане, их объединения и организации осуществляют контроль за исполнением настоящего регламента способами, установленными действующим законодательством Российской Федерации.

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

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

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

- а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, Нижнетуринского городского округа для предоставления муниципальной услуги;
- г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, Нижнетуринского городского округа для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, муниципальными правовыми актами и регламентом;
- е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, муниципальными правовыми актами;
- ж) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

Заявитель вправе подать жалобу в форме электронного документа (в том числе с использованием Единого портала, прилагаемые к жалобе документы могут быть также поданы в форме электронных документов. Жалоба подаваемая в форме электронного документа, и прилагаемые к ней документы, подаваемые в форме электронных документов, подписываются простой электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 06.04.2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Постановления Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 года № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг».

Адрес для подачи жалобы: 624221. Свердловская область, город Нижняя Тура, ул. 40 лет Октября, д.2А, кабинет 308, 407.

Справочный телефон администрации: тел/факс (34342) 2-80-01, тел. 2-79-37

График работы Администрации:

Пн-чт с 8.15-17.30; Перерыв с 12.30 до 13.30

пятница с 8.15 до 16.15. Перерыв с 12.30 до 13.30.

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

Адрес электронной почты Администрации: [ntura-adm@mail.ru](mailto:ntura-adm@mail.ru), [ntura@gov66.ru](mailto:ntura@gov66.ru).

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

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

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

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

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

веренность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

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

4. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

5. Жалоба, поступившая в администрацию подлежит рассмотрению главой Нижнетуринского городского округа в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

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

В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства глава Нижнетуринского городского округа вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

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

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

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

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

- а) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;
- б) об отказе в удовлетворении жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю указывается, какие права, свободы или законные интересы подлежат восстановлению и в каком порядке (в том числе сроки и ответственные лица), принимаемые способы защиты прав, свобод или законных интересов. При удовлетворении жалобы должностное лицо администрации Нижнетуринского городского округа 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.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе аргументировано даются разъяснения в отношении отсутствия оснований для восстановления и защиты прав, свобод и законных интересов заявителя;

9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5 раздела 5 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

10. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- а) наименование органа местного самоуправления, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуется;
- в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- г) основания для принятия решения по жалобе;
- д) принятое по жалобе решение;
- е) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;
- ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

11. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается главой Нижнетуринского городского округа.

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

13. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления глава Нижнетуринского городского округа незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

6. Заключительные положения

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

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

Окончание на стр. 4.

Окончание. Начало на стр. 1, 2, 3.

**Приложение № 1**  
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, на территории Нижнетуринского городского округа»

Главе Нижнетуринского городского округа  
от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., дата рождения, адрес проживания)

**ЗАЯВЛЕНИЕ.**

Прошу выдать мне разрешение на вступление в брак с \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

в связи с тем, что \_\_\_\_\_ (указать причину)

Копии документов прилагаю: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

В соответствии с подпунктами 1,5 пункта 1 ст. 6 Федерального закона от 27.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку своих персональных данных

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

**Приложение № 2**  
к Административному регламенту по исполнению муниципальной услуги  
«Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, на территории Нижнетуринского городского округа»

Главе Нижнетуринского городского округа  
от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., дата рождения, адрес проживания)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу Вас разрешить вступление в брак до достижения брачного возраста моей(-ему) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ года рождения по причине \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

В соответствии с подпунктами 1,5 пункта 1 ст. 6 Федерального закона от 27.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку своих персональных данных

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

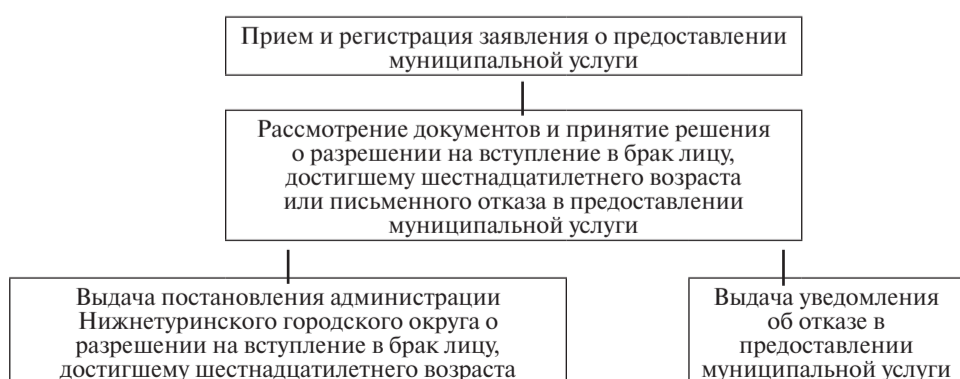
**Приложение № 3**  
к Административному регламенту по исполнению муниципальной услуги  
«Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, на территории Нижнетуринского городского округа»

**Журнал регистрации обращений граждан по выдаче разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет**

№ п/п	Дата регистрации	Ф.И.О. заявителя	Адрес, телефон	Дата выдачи постановления администрации Нижнетуринского городского округа о разрешении на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, или письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги

**Приложение № 4**  
к Административному регламенту по исполнению муниципальной услуги  
«Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, на территории Нижнетуринского городского округа»

**Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет на территории Нижнетуринского городского округа»**



# Постановление администрации НТГО от 11.11.2013г. № 1382

**О внесении изменений в постановление администрации Нижнетуринского городского округа от 04.06.2013 года № 654 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения Нижнетуринского городского округа Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» (с изменениями от 23.10.2013 года № 1305)**

Рассмотрев протест прокурора города Нижняя Тура от 15.10.2013 года № 1952 на постановление администрации Нижнетуринского городского округа от 04.06.2013 года «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения Нижнетуринского городского округа Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов», на основании протокола заседания рабочей группы по организации межведомственного и межуровневого взаимодействия при предоставлении муниципальных услуг от 17.10.2013 года № 2, администрация Нижнетуринского городского округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения и дополнения в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения Нижнетуринского городского округа Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов», утвержденный постановлением администрации Нижнетуринского городского округа от 04.06.2013 года № 654:

1.1. Изложить раздел IV «Формы контроля за исполнением административного Регламента» в новой редакции:

«IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги.

30. Контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляется администрацией посредством проведения проверок полноты и качества оказания муниципальной услуги.

31. В целях эффективности, полноты и качества оказания муниципальной услуги первым заместителем главы администрации Нижнетуринского городского округа по управлению муниципальным хозяйством и специалистом в процессе оказания услуги осуществляется текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами при исполнении муниципальной услуги, за принятием решений должностными и ответственными лицами, за соблюдением и исполнением должностными и ответственными лицами положений Регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, Свердловской области и Нижнетуринского городского округа.

Периодичность осуществления текущего контроля - постоянно.

32. Помимо текущего контроля за соблюдением сроков и административных процедур при предоставлении муниципальной услуги осуществляются плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок устанавливаются распоряжением главы Нижнетуринского городского округа

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

Срок проведения проверки - не более 30 дней.

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

35. Задачами контроля являются:

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

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

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

38. Граждане, их объединения и организации осуществляют контроль за исполнением настоящего Регламента способами, установленными действующим законодательством Российской Федерации».

1.2. Изложить раздел V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц» в новой редакции:

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц.

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

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

- а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, Нижнетуринского городского округа для предоставления муниципальной услуги;
- г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, Нижнетуринского городского округа для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, муниципальными правовыми актами и регламентом;
- е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, муниципальными правовыми актами;

Окончание на стр. 5.

Окончание. Начало на стр. 4.

**Постановление администрации НТГО  
от 11.11.2013г. № 1382**

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

41. Жалоба подается главе Нижнетуринского городского округа в письменной форме на бумажном носителе и (или) в электронной форме. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта Нижнетуринского городского округа, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Заявитель вправе подать жалобу в форме электронного документа (в том числе с использованием Единого портала), прилагаемые к жалобе документы могут быть также поданы в форме электронных документов. Жалоба, подаваемая в форме электронного документа, и прилагаемые к ней документы, подаваемые в форме электронных документов, подписываются простой электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 06.04.2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Постановления Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 года № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг».

Адрес для подачи жалобы: 624221. Свердловская область, город Нижняя Тура, ул.40 лет Октября, 2А, кабинет 308, 407.

Справочный телефон администрации: тел/факс (34342) 2-80-01, тел.2-79-37

График работы Администрации:

Понедельник-четверг с 8.15-17.30. Перерыв с 12.30 до 13.30

пятница с 8.15 до 16.15. Перерыв с 12.30 до 13.30.

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

Адрес электронной почты Администрации: [ntura-adm@mail.ru](mailto:ntura-adm@mail.ru), [ntura@gov66.ru](mailto:ntura@gov66.ru).

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

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

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

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

- 1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
- 2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);
- 3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

42. Жалоба должна содержать:

- а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и (или) действия (бездействия) которых обжалуются;
- б) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- в) сведения об обжалуемых решениях и (или) действиях (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;
- г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и (или) действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

43. Жалоба, поступившая в администрацию подлежит рассмотрению главой Нижнетуринского городского округа в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

- 1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- 2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства глава Нижнетуринского городского округа вправе принять решение о бесцелостности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не имеется.

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

- а) представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;
- б) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую действующим законодательством тайну.

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

- а) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опе-

чаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

- б) об отказе в удовлетворении жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю указывается, какие права, свободы или законные интересы подлежат восстановлению и в каком порядке (в том числе сроки и ответственные лица), принимаемые способы защиты прав, свобод или законных интересов. При удовлетворении жалобы должностное лицо администрации Нижнетуринского городского округа 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.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе аргументировано даются разъяснения в отношении отсутствия оснований для восстановления и защиты прав, свобод и законных интересов заявителя;

47. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 46 настоящего регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

48. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- а) наименование органа местного самоуправления, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуются;
- в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- г) основания для принятия решения по жалобе;
- д) принятое по жалобе решение;
- е) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;
- ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

49. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается главой Нижнетуринского городского округа.

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

51. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления глава Нижнетуринского городского округа незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры».

1.3. Дополнить административный регламент разделом VI «Заключительные положения»:

VI. Заключительные положения.

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

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

2. Директору – главному редактору муниципального бюджетного учреждения «Редакция еженедельной газеты «Время» (Кошелева И.А.) опубликовать настоящее постановление.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Нижнетуринского городского округа по управлению муниципальным хозяйством (Корнелюк С.В.).

Лариса ТЮКИНА, глава НТГО.

## Постановление администрации НТГО от 11.11.2013 г. № 1405

**О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление в муниципальное общеобразовательное учреждение Нижнетуринского городского округа», утвержденный постановлением администрации Нижнетуринского городского округа от 04.07.2012 года № 629**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании Федерального закона от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановления администрации Нижнетуринского городского округа от 20.06.2013 года №742 «Об утверждении План-графика деятельности по исполнению подпункта «д» пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», администрация Нижнетуринского городского округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление в муниципальное общеобразовательное учреждение Нижнетуринского городского округа», утвержденный постановлением администрации Нижнетуринского городского округа от 04.07.2012 года № 629:

1.1. Изложить пункт 10 в следующей редакции:

- «10. Правовым основанием предоставления муниципальной услуги являются следующие нормативные правовые акты:
- Конвенция ООН о правах ребенка;
  - Конституция Российской Федерации;
  - Гражданский кодекс Российской Федерации ч.1;
  - Семейный кодекс Российской Федерации;
  - Федеральный закон от 07.02.1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
  - Федеральный закон от 19.02.1993 года № 4528-1 «О беженцах»;
  - Закон Российской Федерации от 19.02.1993 года № 4530-1 «О вынужденных переселенцах
  - Федеральный закон от 24.07.1998 года №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
  - Федеральный закон от 24.06.1999 года №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
  - Федеральный закон от 25.07.2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иност-

Продолжение на стр. 6.

Продолжение. Начало на стр. 5.

**Постановление администрации НТГО  
от 11.11.2013г. № 1405**

ранных граждан в Российской Федерации»;  
 - Федеральный закон от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;  
 - Федеральный закон от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;  
 - Федеральный закон от 27.07.2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;  
 - Федеральный закон от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;  
 - Федеральный закон Российской Федерации от 09.02.2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;  
 - Федеральный закон от 27.07.2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;  
 - Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании»;  
 - постановление Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 года № 196 «Об утверждении Типового положения об общеобразовательном учреждении»;  
 - распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 года № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;  
 - Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 03.07.2000 года № 241 «Об утверждении «Медицинской карты ребенка для образовательных учреждений»;  
 - Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях, утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 года № 189;  
 - Порядок приема граждан в общеобразовательные учреждения, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.02.2012 года № 107;  
 - Закон Свердловской области от 15.07.2013 года № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области»;  
 - Устав Нижнетуринского городского округа (принят Решением Территориальной Думы МО «Нижнетуринский район» от 31.05.2005 года № 136);  
 - Положение об Управлении образования администрации Нижнетуринского городского округа, утвержденное Решением Думы Нижнетуринского городского округа от 25.12.2009 года № 300;  
 - Постановление администрации Нижнетуринского городского округа от 15.10.2012 года № 1031 «О порядке приема рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) должностных лиц администрации Нижнетуринского городского округа»;  
 - Постановление администрации Нижнетуринского городского округа от 01.07.2013 года № 782 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг»;  
 - Уставы муниципальных образовательных учреждений Нижнетуринского городского округа.»  
 1.2. В пункте 16 слова «20 минут» заменить словами «15 минут»;  
 1.3. Разделы IV, V регламента изложить в новой редакции (прилагается);  
 1.4. Регламент дополнить разделом VI (прилагается);  
 1.5. Приложение № 1 к регламенту «Информация о местонахождении, электронных адресах, телефонах, Интернет-сайтах муниципальных общеобразовательных учреждений» изложить в новой редакции (прилагается)  
 2. Директору – главному редактору муниципального бюджетного учреждения «Редакция еженедельной газеты «Время» (Кошелева И.А.) опубликовать данное постановление.  
 3. Контроль за выполнением данного постановления оставляю за собой. Приложение

**Лариса ТЮКИНА, глава НТГО.**

**Приложение**

**IV. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

36. Контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляется Управлением образования администрации Нижнетуринского городского округа посредством проведения проверок полноты и качества оказания муниципальной услуги.  
 37. В целях эффективности, полноты и качества оказания муниципальной услуги руководителем учреждения и специалистом в процессе оказания услуги осуществляется текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами при исполнении муниципальной услуги, за принятием решений должностными и ответственными лицами, соблюдения и исполнения должностными и ответственными лицами положений регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, Свердловской области и Нижнетуринского городского округа.  
 Периодичность осуществления текущего контроля - постоянно.  
 38. Помимо текущего контроля за соблюдением сроков и административных процедур при предоставлении муниципальной услуги осуществляются плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок устанавливаются приказом Управления образования администрации Нижнетуринского городского округа.  
 Плановые проверки проводятся Комиссией, создаваемой по приказу Управления образования. При проведении плановой проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).  
 Срок проведения проверки - не более 30 дней.  
 Внеплановые проверки проводятся по обращению граждан с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных и ответственных лиц учреждений, отвечающих за предоставление муниципальной услуги.  
 39. Задачами контроля являются:  
 а) соблюдение специалистами требований регламента, порядка и сроков осуществления административных действий и процедур;  
 б) предупреждение и пресечение возможных нарушений прав и законных интересов заявителей;  
 в) выявление имеющихся нарушений прав и законных интересов заявителей и устранение таких нарушений;  
 г) совершенствование процесса оказания муниципальной услуги.  
 40. По результатам проверок составляется справка о выявленных нарушениях, рекомендациях и сроках их устранения. В случае выявления нарушений прав заинтересованных лиц принимаются меры к восстановлению нарушенных прав.  
 41. Должностные и ответственные лица учреждения несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с действующим законодательством и положениями регламен-

тов. Персональная ответственность должностных и ответственных лиц учреждения закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

42. Граждане, их объединения и организации осуществляют контроль за исполнением настоящего регламента способами, установленными действующим законодательством Российской Федерации.

43. В целях контроля могут проводиться опросы получателей муниципальной услуги. Результаты проверок комиссия предоставляет главе администрации Нижнетуринского городского округа.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа (учреждения), предоставляющего услугу, а также его должностных лиц

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

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

- а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, Нижнетуринского городского округа для предоставления муниципальной услуги;
- г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, Нижнетуринского городского округа для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, муниципальными правовыми актами и регламентом;
- е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, муниципальными правовыми актами;
- ж) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

46. Жалоба подается в учреждение на имя руководителя в письменной форме на бумажном носителе и (или) в электронной форме. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта учреждения, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Заявитель вправе подать жалобу в форме электронного документа (в том числе с использованием Единого портала), прилагаемые к жалобе документы могут быть также поданы в форме электронных документов. Жалоба, подаваемая в форме электронного документа, и прилагаемые к ней документы, подаваемые в форме электронных документов, подписываются простой электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 06.04.2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Постановления Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 года № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг».

Адреса для подачи жалобы указаны в Приложении №1 к настоящему Регламенту.

47. Жалобы на решения принятые руководителем учреждения, подаются в Управление образования администрации Нижнетуринского городского округа.  
 Адрес для подачи жалобы: 624221. Свердловская область, город Нижняя Тура, ул.40 лет Октября, 2А, кабинет 408,410.

Справочный телефон Управления образования администрации Нижнетуринского городского округа: тел (34342) 2-79-65, 2-79-28

График работы Управления образования администрации Нижнетуринского городского округа:

Пн-чт с 8.15-17.30; Перерыв с 12.30 до 13.30  
 пятница с 8.15 до 16.15. Перерыв с 12.30 до 13.30.

Адрес официального сайта Управления образования администрации Нижнетуринского городского округа: [www.education-ntura.narod.ru](http://www.education-ntura.narod.ru).

Адрес электронной почты Управления образования администрации Нижнетуринского городского округа: [obrazimc@mail.ru](mailto:obrazimc@mail.ru)

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

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

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

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

- 1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
- 2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);
- 3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

49. Жалоба должна содержать:

- а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу решения и (или) действия (бездействие) которых обжалуются;
- б) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;
- в) сведения об обжалуемых решениях и (или) действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего

*Окончание на стр. 7.*

Окончание. Начало на стр. 5, 6.

**Приложение к постановлению администрации НТГО  
от 11.11.2013г. № 1405**

щего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу;

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

50. Жалоба, поступившая в учреждение подлежит рассмотрению руководителем учреждения в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

51. Учреждение вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

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

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

В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства руководитель учреждения вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в одно и то же учреждение или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

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

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

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

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

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

б) об отказе в удовлетворении жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю указывается, какие права, свободы или законные интересы подлежат восстановлению и в каком порядке (в том числе сроки и ответственные лица), принимаемые способы защиты прав, свобод или законных интересов. При удовлетворении жалобы руководитель учреждения 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.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе аргументировано даются разъяснения в отношении отсутствия оснований для восстановления и защиты прав, свобод и законных интересов заявителя;

54. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 53 настоящего регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

55. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

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

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

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

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

56. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается руководителем учреждения.

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

58. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления руководитель учреждения незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

**IV. Заключительные положения**

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

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

**Информация о местонахождении, электронных адресах, телефонах,  
Интернет-сайтах муниципальных общеобразовательных учреждений**

№	Название образовательного учреждения	Адрес, телефон	Ф.И.О. руководителя	e-mail	Интернет-сайты
1.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1»	624220 Свердловская область город Нижняя Тура, ул. Чкалова, 118 /34342/ 2-47-94	Муравьев Владимир Иванович	173101@mail.ru	http://school1nt.ucoz.ru

2.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2»	624222 Свердловская область город Нижняя Тура, ул. Молодежная, 18 / 34342/ 2-23-42	Спехов Евгений Анатольевич	spehovea@rambler.ru	http://sch2ntura.egov66.ru
3.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 3»	624222 Свердловская область город Нижняя Тура, ул. Пирогова, 68 /34342/ 2-37-58	Майборода Юлия Николаевна	school3-nt@mail.ru	www.school3-ntura.ucoz.ru
4.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 7»	624223 Свердловская область город Нижняя Тура, ул.Гайдара, 48 /34342/ 2-58-05	Колпакова Любовь Ивановна	oyschool_7_nt@mail.ru	www.oyschool7-nt.egov66.ru
5.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Нижнетуринская гимназия»	624222 Свердловская область город Нижняя Тура, ул. Пархоменко, 28 /34342/ 2-10-01	Фоминых Надежда Петровна	gimnaziya-nt@mail.ru	http://gimnaziya-nt.ru
6.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Исовская средняя общеобразовательная школа «	624238 Свердловская область город Нижняя Тура, ул.Ленина, 118 /34342/ 93-2-03	Орлянская Нафиса Абуталибовна	isovskaya.shkola@mail.ru	http://is-shkola.egov66.ru
7.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Косынская средняя общеобразовательная школа»	624239, Свердловская область город Нижняя Тура, поселок Косья, ул. Ленина, 35 8 9089262378	Кулипанова Ирина Рудольфовна	kosya_school@mail.ru	www.kosya-school2010.narod.ru
8.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Сигнальненская средняя общеобразовательная школа»	624237 Свердловская область, город Нижняя Тура, поселок Сигнальный, ул. Клубная, 29а 89089068572	Военная Вера Николаевна	signal_school@mail.ru	http://signal-school.egov66.ru/
9.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Платинская основная общеобразовательная школа»	624230, Свердловская область город Нижняя Тура, поселок Платина, ул. Школьная, 1 89086391511	Иванова Вера Владимировна	platina_school@mail.ru	www.platina-school.narod.ru

# Постановление

## администрации НТГО от 11.11.2013г. № 1403

### *Об утверждении плана организации и проведения ярмарок на территории Нижнетуринского городского округа на 2014 год*

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Порядком организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарках на территории Свердловской области, утвержденным Постановлением правительства Свердловской области от 25 мая 2011 года № 610-ПП, постановлением администрации Нижнетуринского городского округа от 13.12.2011 года №1413 «Об утверждении порядка разработки и утверждения плана организации и проведения ярмарок на территории Нижнетуринского городского округа», администрация Нижнетуринского городского округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить план организации и проведения ярмарок на территории Нижнетуринского городского округа на 2014год (Приложение №1)

2. Уполномоченному органу администрации Нижнетуринского городского округа по организации ярмарок – Комитету по экономике и инвестиционной политике организовать и провести ярмарки в сроки определенные данным планом.

3. Директору - главному редактору муниципального бюджетного учреждения «Редакция еженедельной газеты «Время» (Кошелева И.А.) опубликовать данное постановление.

Окончание на стр. 8.

Окончание. Начало на стр. 7.

Постановление администрации НТГО  
от 11.11.2013г. № 1403

4. Заведующей общим отделом (Мельникова Ю.Л.) разместить данное постановление на официальном сайте администрации Нижнетурунского городского округа в сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Нижнетурунского городского округа по экономике, инвестициям и развитию сельских территорий (Левитских В.Н.).

Лариса ТЮКИНА,  
глава НТГО.

Приложение №1

План организации и проведения  
ярмарок на территории  
Нижнетурунского городского округа на 2014 год

№ п/п	Тематика ярмарок	Предельные сроки (период) проведения	Место размещения ярмарки	Организатор ярмарки	Наименование ярмарки	Количество мест для продажи	Режим работы
1	Овощная и цветочная рассада, семена, саженцы, декоративные кустарники, товары для сада Продукция пчеловодства	Один день в период с 15 по 30 мая	Нижняя Тура ул. Усошина, у домов №8, №10	Комитет по экономике и инвестиционной политике	«Сад и Дача весна 2014»	20 мест	с 10.00ч до 18.00ч.
2	Канцелярские принадлежности, ранцы, тетради, школьная форма, обувь.	Два дня в период с 01 по 30 августа	Нижняя Тура ул. Усошина, у домов №8, №10	Комитет по экономике и инвестиционной политике	«Школьный базар»	10 мест	с 10.00ч до 18.00ч
3	Семена, саженцы плодовых деревьев, луковичные цветы, товары для сада Продукция пчеловодства	Один день в период с 20 по 30 сентября	Нижняя Тура ул. Усошина, у домов №8, №10	Комитет по экономике и инвестиционной политике	«Сад и Дача осень 2014»	20 мест	с 10.00ч до 18.00ч.

сообщает пресс-служба губернатора

## Образовательные задачи

РЕГИОНАЛЬНЫЕ власти в 2013 году выполнили требования Указа Президента России о повышении оплаты труда педагогов общего образования, при этом целевые показатели уровня зарплат специалистов дошкольного образования пока не достигнуты.

Об этом губернатор Евгений Куйвашев сказал 15 ноября на заседании совета по реализации приоритетного проекта «Образование» в рамках «Школы мэров».

«Требования Указа Президента России о повышении оплаты труда педагогов общего образования в Свердловской области были выполнены и даже перевыполнены. По итогам девяти месяцев 2013 года заработная плата педагогов общего образования в регионе превысила 28 тысяч рублей, составив 104 процента от средней по экономике области», - отметил Евгений Куйвашев.

Он подчеркнул, что не может констатировать такие же успехи в сфере оплаты труда специалистов дошкольного образования. «Здесь средняя заработная плата за этот же период составила 23 147 рублей или 95 процентов от средней заработной платы в системе общего образования. Вместо 100 процентов, установленных Указом Президента России», - отметил губернатор.

По словам главы региона, основные усилия в предстоящем периоде работы должны быть направлены на достижение этого целевого показателя.

1 сентября текущего года начал действовать новый закон «Об образовании в РФ», а с нового года начнут действовать новые нормы, касающиеся распределения финансовой нагрузки по содержанию системы образования.

Проект областного бюджета на 2014 год сформирован с учетом новых требований. В областном бюджете будущего года предусмотрено увеличение расходов на образование на 13,6 процента по сравнению с уровнем 2013 года. Главным образом дополнительные средства предусмотрены для повышения заработной платы работников образования.

Приоритетным направлением работы остается и развитие системы дошкольного образования.

«Перед нами стоит масштабная задача - открыть более 60 новых детских садов и создать в общей сложности свыше 12 тысяч мест. На эти цели в консолидированном бюджете области предусмотрено почти 7 миллиардов рублей. И еще 1 миллиард 249 миллионов рублей наша область получила в виде субсидии из фе-

К сведению

Продажа  
муниципального имущества  
не состоялась

КОМИТЕТ по земельным и имущественным отношениям, архитектуре и градостроительству администрации Нижнетурунского городского округа сообщает о том, что 12 ноября 2013 года в соответствии с п. 19 Положения об организации продажи государственного или муниципального имущества посредством публичного предложения и без объявления цены, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 22.07.2002 года №549 аукционной комиссией по адресу: город Нижняя Тура, ул. 40 лет Октября, 2а, каб. 409, продажа посредством публичного предложения в отношении автобусов по лоту 1: автобус ЛиАЗ 525635, год выпуска 2005, цвет: бело-зеленый, идентификационный номер: ХТУ52563550013508, двигатель модель №: ЯМЗ 236НЕ2-12, № 50169440, кузов №: 13508, паспорт транспортного средства № 50 МА 425902, по лоту № 2: автобус ЛиАЗ 525635, год выпуска 2005, цвет: бело-зеленый, идентификационный номер: ХТУ52563550013572, двигатель модель №: ЯМЗ 236НЕ2, № 50167609, кузов №: 13572, паспорт транспортного средства № 50 МА 425936, по лоту № 3: автобус ЛиАЗ 525635, год выпуска 2005, цвет: бело-зеленый, идентификационный номер: ХТУ52563550013458, двигатель модель №: ЯМЗ 236НЕ2-12, № 50167897, кузов №: 13458, паспорт транспортного средства № 50 МА 425716, - признана несостоявшейся, в связи с отсутствием заявок.

в области

## Деньги – на развитие

В РАМКАХ подготовки закона о бюджете региона на 2014 год и плановый период согласительная комиссия Законодательного Собрания рассмотрела государственную программу Свердловской области «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в Свердловской области до 2020 года».

Как доложил заместитель министра энергетики и ЖКХ Андрей Кислицын, исходя из среднесрочных целей задач, определенных Указами Президента Российской Федерации «О мерах по обеспечению граждан Российской Федерации доступным комфортным жильем и повышению качества жилищно-коммунальных услуг» и «О некоторых мерах по повышению энергетической и экологической эффективности российской экономики», Стратегией и Программой социально-экономического развития Свердловской области, приоритетными направлениями развития энергетики и жилищно-коммунального хозяйства региона в 2014 году и на период до 2020 года станут: модернизация и развитие систем коммунальной инфраструктуры и объектов, используемых для утилизации, обезвреживания и захоронения ТБО, газификация населенных пунктов и развитие электроэнергетического комплекса, энергосбережение и повышение энергетической эффективности. Среди безусловных приоритетов – повышение качества проживания и улучшение жилищных условий населения. Общий объем средств, предусмотренных на эти цели в проекте областного бюджета на 2014 год, составляет 6,702 млрд рублей.

Самые весомые затраты ожидаются на реализацию мероприятий, связанных с ликвидацией аварийного жилфонда. Их общий объем из областного бюджета составит около 2 млрд рублей.

<http://midural.ru>

дерального бюджета», - сообщил губернатор.

Кроме того, в будущем 2014 году Федерация планирует удвоить общий объем субсидий на развитие и модернизацию региональных систем дошкольного образования с 50 до 100 миллиардов рублей.

«Задача Свердловской области – получить на эти цели в виде государственной субсидии как минимум вдвое больше средств из федерального бюджета. Для этого необходимо, чтобы во всех без исключения муниципальных образованиях был выполнен план по вводу новых детских садов», - сказал Евгений Куйвашев.

За соблюдением сроков и планов ввода новых детских садов установлен самый строгий контроль со стороны областных властей. Губернатор подчеркнул, что региональные власти готовы оказывать максимальное содействие муниципалитетам в решении этой задачи.

Губернатор также отметил, что новый закон об образовании открывает новые возможности и новые инструменты для развития как системы образования в целом, так и отдельных образовательных учреждений. Одним из таких механизмов является перевод образовательных учреждений в статус автономных. На

необходимость такого перевода губернатор неоднократно обращал внимание мэров.

«Опыт автономных образовательных учреждений Свердловской области дает хорошие результаты. Такая форма работы предоставляет учреждению гораздо больше свободы как в образовательной, так и в хозяйственной деятельности. Я прошу не создавать в муниципалитетах централизованные бухгалтерии, которые убивают эту автономность. Иначе мы будем работать вхолостую», - отметил глава региона.

Евгений Куйвашев добавил, что в предстоящие годы область активно участвовала в конкурсах Минобрнауки России, благодаря чему за три года только на модернизацию общего образования из федерального бюджета в виде субсидий привлечено более 2 миллиардов 736 миллионов рублей. За счет этих средств в школы Свердловской области поступили 696 современных аппаратно-программных комплексов, 1445 автоматизированных рабочих мест учителей, свыше 1 тысячи комплектов спортивного инвентаря, 2,16 миллиона экземпляров учебников, современное технологическое оборудование для пищеблоков 923 школ и многое другое.

## ВРЕМЯ

УЧРЕДИТЕЛИ - администрация Нижнетурунского городского округа, МБУ «Редакция еженедельной газеты «Время»

Издатель - редакция газеты «Время»

Директор — главный редактор  
Ирина Александровна Кошелева.

Адрес редакции и издателя:  
624221, г. Нижняя Тура,  
ул. 40 лет Октября, 2а.  
Электронная версия газеты -  
<http://vremya-nt.ru>

Редактор.....2-76-66  
Корреспонденты.....2-79-87  
Факс.....2-79-62  
Реклама и объявления.....2-79-62

Номер отпечатан: «Полиграфическое объединение «Север», Нижнетурунский цех, г. Нижняя Тура, ул. Скорынина, 17. Время подписания номера в печать по графику 19.11.2013 г. в 10.30. Время подписания номера в печать фактически 19.11.2013 г. в 10.30. Распространяется бесплатно. (18+) Индекс 538. Объем 2 п. л. Заказ 3192. Тираж 2500.

Мнение редакции не всегда совпадает с мнениями авторов публикаций. Письма, рукописи и фотографии не рецензируются и не возвращаются. За содержание рекламы и объявлений ответственность несут рекламодатели. Материалы под знаком ® публикуются на правах рекламы. Газета зарегистрирована в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Свердловской области. Регистрационный номер ПИ № ТУ66-00793.