

Сегодня в номере:
Перечень муниципальных
услуг, предоставляемых
совместно с МОРЦ

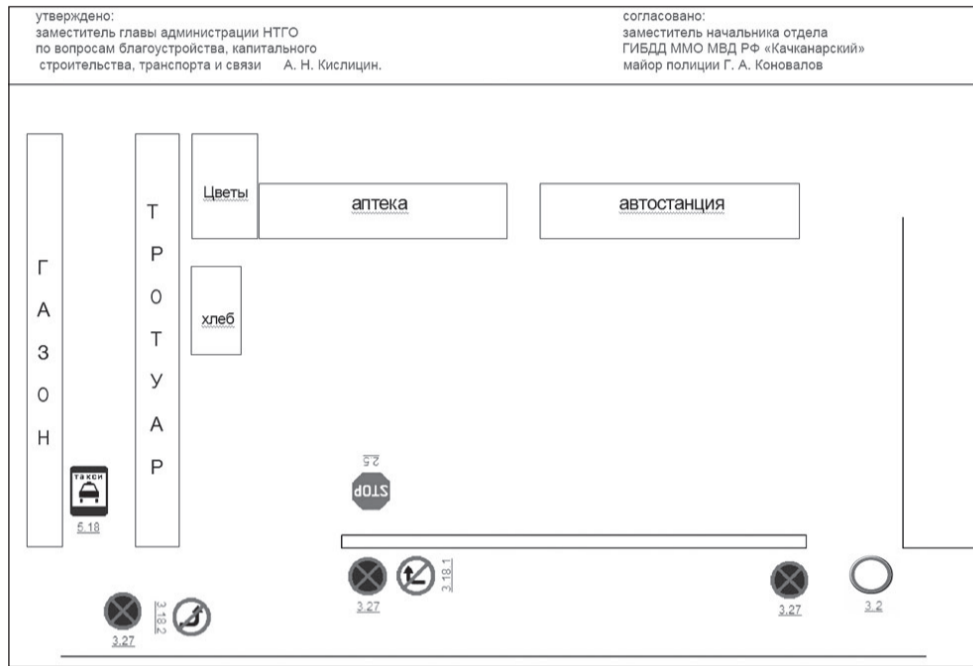
ВРЕМЯ

Еженедельная газета Нижнетуринского городского округа

2. Директору – главному редактору муниципального бюджетного учреждения «Редакция еженедельной газеты «Время» (Кошелева И.А.) опубликовать данное постановление.
3. Контроль за выполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации Нижнетуринского городского округа по вопросам благоустройства, капитального строительства, транспорта и связи (Кислицин А.Н.).

Валерий КОСОЛАПОВ, и.о. главы НТГО.

Приложение



Постановление администрации НТГО от 12.08.2014 г. № 1084

О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Нижнетуринского городского округа от 30.08.2013 года №1060

«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья на территории Нижнетуринского городского округа»

Окончание. Начало в № 61.

Поддача 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 Портале (с точным указанием часов и минут). Мониторинг за ходом рассмотрения заявления и получение документа (информации), являющегося результатом предоставления услуги в электронной форме, осуществляется с использованием Единого портала. При использовании Единого портала обеспечивается возможность уплаты Заявителем в электронной форме государственной пошлины или иной платы за предоставление услуг.

В случае оказания муниципальной услуги в электронной форме Специалист проверяет наличие документов, указанных в пунктах 2.8-2.10 раздела 2 настоящего Регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги, производит регистрацию запроса и поступивших документов и в 2-дневный срок с момента поступления заявления в электронном виде направляет Заявителю электронное сообщение, подтверждающее прием данных документов, а также направляет Заявителю следующую информацию:

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

3.37. Особенности выполнения административных процедур с участием МФЦ.

В целях получения Заявителем информации о порядке предоставления муниципальной услуги, Заявитель вправе обратиться в МФЦ. МФЦ осуществляет информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в т.ч.:

- а) о месте нахождения администрации, режиме работы и контактных телефонах Специалиста;
- б) о нормативных правовых актах, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;
- в) о сроках предоставления муниципальной услуги;
- г) о перечне и видах документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

2.7. Дополнить Административный регламент Разделом 6 следующего содержания:

«6. Заключительные положения

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

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

3. В том случае, если нормативные правовые акты, указанные в пункте 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента, или их отдельные положения, утрачивают силу, то они не могут применяться.»

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

4. Заведующей общим отделом (Мельникова Ю.Л.) разместить на официальном сайте администрации Нижнетуринского городского округа в сети Интернет в установленный срок.

5. Контроль за выполнением данного постановления возложить на первого заместителя главы администрации Нижнетуринского городского округа по жилищно-коммунальному хозяйству (Косолапов В.Д.).

Валерий КОСОЛАПОВ, и.о. главы НТГО.

Комитет по управлению муниципальным имуществом информирует...

В соответствии с п. 3.4 ст. 3 Федерального закона «О личном подсобном хозяйстве», административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков на территории Нижнетуринского городского округа для ведения личного подсобного хозяйства», утвержденным постановлением администрации Нижнетуринского городского округа от 29.11.2013 года № 1491, прошу опубликовать информацию следующего содержания:

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Нижнетуринского городского округа информирует жителей поселка Сигнальный г. Нижняя Тура (постоянно проживающих в поселке) о наличии свободных земельных участков для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный участок) по адресу: Свердловская область, город Нижняя Тура, пос. Сигнальный, ул. Первомайская, № 3, ориентировочной площадью 3000 кв.м.

Жителям поселка, желающим оформить земельный участок, обращаться в течение 14 календарных дней с момента публикации данного объявления в Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Нижнетуринского городского округа по адресу: Свердловская область, город Нижняя Тура, улица 40 лет Октября, 2а, 2 этаж, 202 кабинет. Телефон для справок – (34342) 2-77-32 (Лобовикова Олеся Сергеевна).

Постановление администрации НТГО от 12.08.2014 г. № 1085

Об определении места остановки пригородных и междугородных автобусов для посадки (высадки) пассажиров на территории Автостанции в городе Нижняя Тура

Рассмотрев материалы комитета по вопросам благоустройства, капитального строительства, транспорта и связи администрации Нижнетуринского городского округа по определению места остановки пригородных и междугородных автобусов для посадки (высадки) пассажиров, в целях обеспечения безопасности дорожного движения на территории Автостанции в городе Нижняя Тура, руководствуясь пунктом 7 статьи 6 Устава Нижнетуринского городского округа, администрация Нижнетуринского городского округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Определить место остановки пригородных и междугородных автобусов для посадки (высадки) пассажиров на территории Автостанции в городе Нижняя Тура, согласно прилагаемой схеме (Приложение).

Постановление администрации НТГО от 14.08.2014 г. № 1086

О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Нижнетуринского городского округа от 10.01.2014 года №3 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление однократно бесплатно земельных участков в собственность граждан для индивидуального жилищного строительства на территории Нижнетуринского городского округа»

На основании Федерального закона от 21.12.2013 года № 359-ФЗ «О внесении изменений в статью 26.3 Федерального закона «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и в Федеральный закон от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства Свердловской области от 25.09.2013 года № 1159-ПП «О перечне государственных услуг, предоставляемых органами государственной власти Свердловской области, территориальными государственными внебюджетными фондами Свердловской области в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», администрации Нижнетуринского городского округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие дополнения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление однократно бесплатно земельных участков в собственность граждан для индивидуального жилищного строительства на территории Нижнетуринского городского округа» (далее – Административный регламент):

1.1. Заменить в пункте 1.8.1 раздела 1 Административного регламента слова «в пункте 18 раздела 1» на «в пункте 1.8 раздела 1»;

1.2. Заменить в подпункте «д» пункта 2.8 раздела 2 Административного регламента слова «документы, указанные в пункте настоящего регламента» на «документы, указанные в пункте 2.6 раздела 2 настоящего регламента»;

1.3. Считать пункты 2.13 «Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга» (также подпункты 2.13.1, 2.13.2, 2.13.3) и 2.14 «Показателями оценки доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются» раздела 2 Административного регламента пунктами 2.14 (также подпунктами 2.14.1, 2.14.2, 2.14.3) и 2.15 соответственно.

1.4. Дополнить раздел 2 Административного регламента пунктом 2.16 следующего содержания:

«2.16. При исполнении настоящего 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.

Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги с участием МФЦ Заявитель может получить:

- по адресу: 624222, г. Нижняя Тура Свердловской области, ул. 40 лет Октября, д. 39;
- по телефонам: (34342) 2-71-30; 98-5-40;
- по электронной почте: mfc@mfc66.ru;
- на официальном сайте МФЦ: http://www.mfc66.ru.;

1.5. Дополнить раздел 3 Административного регламента пунктом 3.25 следующего содержания: «3.25. Особенности выполнения административных процедур с участием МФЦ.

В целях получения Заявителем информации о порядке предоставления муниципальной услуги, Заявитель вправе обратиться в МФЦ. МФЦ осуществляет информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги Комитетом в т.ч.:

- а) о месте нахождения Комитета, режиме работы и контактных телефонах Специалиста;
- б) о нормативных правовых актах, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;
- в) о сроках предоставления муниципальной услуги;
- г) о перечне и видах документов, необходимых для получения муниципальной услуги.»

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

3. Заведующей общим отделом (Мельникова Ю.Л.) разместить на официальном сайте администрации Нижнетуринского городского округа в сети Интернет в установленный срок.

4. Контроль за выполнением данного Постановления возложить на Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Нижнетуринского городского округа (Шитова О.М.).

Валерий КОСОЛАПОВ, и.о. главы НТГО.

Постановление администрации НТГО от 14.08.2014 г. № 1087

О внесении изменений в постановление администрации Нижнетуринского городского округа от 20.08.2013 года №1006 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Регистрация выполнения инженерных изысканий и топографо-геодезических работ для строительства на территории Нижнетуринского городского округа»

На основании решения Думы Нижнетуринского городского округа от 31.01.2014 года № 289 «Об утверждении структуры администрации Нижнетуринского городского округа» и Положения об отделе по архитектуре и градостроительству Нижнетуринского городского округа, администрация Нижнетуринского городского округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения и дополнения в постановление администрации Нижнетуринского городского округа от 20.08.2013 года №1006 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Регистрация выполнения инженерных изысканий и топографо-геодезических работ для строительства на территории Нижнетуринского городского округа» (далее – Постановление):

1.1. Изложить пункт 4 Постановления в следующей редакции:
«4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на отдел по архитектуре и градостроительству администрации Нижнетуринского городского округа (Иванова А.В.);»

1.2. Заменить в тексте Постановления, административного регламента предоставления муниципальной услуги «Регистрация выполнения инженерных изысканий и топографо-геодезических работ для строительства на территории Нижнетуринского городского округа» (далее – Административный регламент) и приложений к Административному регламенту слова «отдел архитектуры и градостроительства Комитета по земельным и имущественным отношениям, архитектуре и градостроительству (КЗИО, АГ) администрации Нижнетуринского городского округа», «отдел архитектуры и градостроительства КЗИО, АГ администрации Нижнетуринского городского округа», «КЗИО, АГ» в соответствующем падеже словами «Отдел по архитектуре и градостроительству администрации Нижнетуринского городского округа» в соответствующем падеже;

1.3. Дополнить пункт 1.4 раздела 1 Административного регламента абзацами следующего содержания:

«Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги с участием МФЦ Заявитель может получить:

- по адресу: 624222, города Нижняя Тура Свердловской области, ул. 40 лет Октября, дом № 39;
- по телефонам: (34342) 2-71-30; 98-5-40;
- по электронной почте: mfc@mfc66.ru;
- на официальном сайте МФЦ: <http://www.mfc66.ru>;

1.4. Заменить в пункте 2.5 раздела 2 Административного регламента слова «решение Думы Нижнетуринского городского округа от 27.04.2012 года № 25 «О переименовании Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Нижнетуринского городского округа и об утверждении Положения о Комитете по земельным и имущественным отношениям, архитектуре и градостроительству администрации Нижнетуринского городского округа» на «Положение об отделе по архитектуре и градостроительству Нижнетуринского городского округа»;

1.5. Дополнить пункт 2.6 раздела 2 Административного регламента подпунктами 4, 5 следующего содержания:

«4) документ, удостоверяющий личность Заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации. Заявителем при получении муниципальной услуги может быть предъявлена универсальная электронная карта.

5) документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя, если с заявлением обращается представитель Заявителя (заявителей). Представитель Заявителя при подаче заявления и документов также предъявляет Специалисту подлинник документа, удостоверяющего личность.»;

1.6. Дополнить раздел 2 Административного регламента пунктом 2.8.1 следующего содержания:

«2.8.1. Запрещается требовать от заявителя:

- 1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- 2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих 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 муниципальных правовых актами, за исключением документов, включенных в перечень, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 3) осуществления 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 от 25.05.2012 № 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.»;

1.7. Изложить пункт 3.4 раздела 3 Административного регламента в следующей редакции:

«3.4. Специалист заносит в журнал учета входящих документов.
Специалист, ответственный за оказание муниципальной услуги, проводит проверку представленных документов. При непредставлении Заявителем документов (их копий или сведений, содержащихся в них), указанных в подпункте 3 пункта 2.6 раздела 2 настоящего регламента, Специалист в течение 3 (трех) рабочих дней запрашивает информацию в Управлении Федеральной налоговой службы Российской Федерации по Свердловской области, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (или) подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия (исключая требование данных сведений у Заявителя): выписку из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган (организацию), предоставляющий документ или информацию, если иные сроки не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

При получении документов или сведений, содержащихся в них, представленных с использованием системы межведомственного информационного взаимодействия, Специалист оценивает на основании запроса заявителя и прилагаемых к нему документов наличие (отсутствие) права заявителя на предоставление ему муниципальной услуги.»;

1.8. Исключить в пункте 3.16 раздела 3 Административного регламента слова «- выдачу результата предоставления услуги.»;

1.9. Дополнить раздел 5 Административного регламента пунктом 5.4.1 следующего содержания:

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

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.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Нижнетуринского городского округа, Единого портала, 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».

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

При поступлении жалобы, МФЦ обеспечивает ее передачу в администрацию Нижнетуринского городского округа в порядке и сроки, которые установлены соглашением.»;

1.10. Дополнить Административный регламент разделом 6 следующего содержания:
«Раздел 6. Заключительные положения.

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

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

6.3. В случае, если нормативные акты, указанные в пункте 2.5 раздела 2 настоящего регламента, или отдельные их положения утрачивают силу, они не могут применяться при исполнении настоящего регламента.».

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

3. Заведующей общим отделом администрации Нижнетуринского городского округа (Мельникова Ю.Л.) обнародовать данное постановление.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на отдел по архитектуре и градостроительству администрации Нижнетуринского городского округа (Иванова А.В.).

Валерий КОСОЛАПОВ, и.о. главы НТГО.

Постановление администрации НТГО от 14.08.2014 г. № 1088

О внесении изменений в постановление администрации Нижнетуринского городского округа от 20.08.2013 года №1007 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка заключений о возможности формирования земельных участков для строительства, схем расположения земельных участков и заключений о согласовании использования земельных участков для строительства»

На основании решения Думы Нижнетуринского городского округа от 31.01.2014 года №289 «Об утверждении структуры администрации Нижнетуринского городского округа» и Положения об отделе по архитектуре и градостроительству Нижнетуринского городского округа, администрация Нижнетуринского городского округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения и дополнения в постановление администрации Нижнетуринского городского округа от 20.08.2013 года №1007 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка заключений о возможности формирования земельных участков для строительства, схем расположения земельных участков и заключений о согласовании использования земельных участков для строительства» (далее – Постановление):

1.1. Изложить пункт 4 Постановления в следующей редакции:

«4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на отдел по архитектуре и градостроительству администрации Нижнетуринского городского округа (Иванова А.В.);»

1.2. Заменить в тексте Постановления, административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка заключений о возможности формирования земельных участков для строительства, схем расположения земельных участков и заключений о согласовании использования земельных участков для строительства» (далее – Административный регламент) и приложений к Административному регламенту слова «отдел архитектуры и градостроительства Комитета по земельным и имущественным отношениям, архитектуре и градостроительству (КЗИО, АГ) администрации Нижнетуринского городского округа», «отдел архитектуры и градостроительства КЗИО, АГ администрации Нижнетуринского городского округа» в соответствующем падеже словами «Отдел по архитектуре и градостроительству администрации Нижнетуринского городского округа» в соответствующем падеже;

1.3. Изложить пункт 1.4 раздела 1 Административного регламента в следующей редакции:

«1.4. Наименование органов, задействованных в оказании муниципальной услуги (далее – Организации):

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (адрес Нижнетуринского отдела: г. Нижняя Тура, ул. 40 лет Октября, 2а, 2-й этаж, кабинет 219, телефон: (34342) 2-79-50);

- Федеральное государственное бюджетное учреждение «ФКП Росреестра» по Свердловской области (адрес Нижнетуринского отдела: г. Нижняя Тура, ул. 40 лет Октября, 2а, 2-й этаж, кабинеты № 204, 206, 208, телефон: (34342) 2-79-78);

- Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы России № 27 по Свердловской области (адрес: Свердловская область, город Качканар, микрорайон, 4а, телефон: (34341) 2-39-70, адрес ТОРМ в городе Нижняя Тура ул. 40 лет Октября, 25, телефон: (34342) 2-15-24).

Процедура взаимодействия с организациями, обладающими сведениями, необходимыми для исполнения муниципальной услуги, осуществляется путем направления соответствующих запросов, а также иными способами.»;

1.4. Заменить в пункте 2.5 раздела 2 Административного регламента слова «Решение Думы Нижнетуринского городского округа от 27.04.2012 года № 25 «О переименовании Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Нижнетуринского городского округа и об утверждении Положения о Комитете по земельным и имущественным отношениям, архитектуре и градостроительству администрации Нижнетуринского городского округа» на «Положение об отделе по архитектуре и градостроительству Нижнетуринского городского округа»;

1.5. Изложить подпункт 2 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента в следующей редакции:

«2) документ, удостоверяющий личность Заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации. Заявителем при получении муниципальной услуги может быть предъявлена универсальная электронная карта.»;

1.6. Изложить пункт 2.7 раздела 2 Административного регламента в следующей редакции:

«2.7. Запрещается требовать от заявителя:

- 1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- 2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих 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 муниципальных правовых актами, за исключением документов, включенных в перечень, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 3) осуществления 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 от 25.05.2012 № 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.»;

1.7. Исключить абзац первый пункта 2.10 раздела 2 Административного регламента;

1.8. Дополнить раздел 2 Административного регламента пунктом 2.17 следующего содержания:

«2.17. При исполнении настоящего 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.

Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги с участием МФЦ Заявитель может получить:

- по адресу: 624222, города Нижняя Тура Свердловской области, ул. 40 лет Октября, дом № 39;
- по телефонам: (34342) 2-71-30; 98-5-40;
- по электронной почте: mfc@mfc66.ru;
- на официальном сайте МФЦ: <http://www.mfc66.ru>;

Окончание. Начало на стр. 2.

Постановление администрации НТГО от 14.08.2014 г. № 1088

1.9. Изложить подпункт 2 пункта 3.1 раздела 3 Административного регламента в следующей редакции:

«2) запрос сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги;»;

1.10. Изложить пункт 3.3 раздела 3 Административного регламента в следующей редакции:

«3.3. При непредставлении Заявителем документов (их копий или сведений, содержащихся в них), указанных в подпункте 6 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Регламента, Специалист в течение 3 (трех) рабочих дней запрашивает в Организации, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и (или) подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия (исключая требование данных сведений у Заявителя), следующие документы (их копии или содержащиеся в них сведения):

1) выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на испрашиваемый земельный участок - в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области;

2) кадастровый паспорт на испрашиваемый земельный участок - в Федеральном государственном бюджетном учреждении «ФКП Росреестра» по Свердловской области;

3) выписку из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе - в Федеральной налоговой службе России.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган (организацию), предоставляющий документ или информацию, если иные сроки не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.3.1. При получении документов или сведений, содержащихся в них, предоставленных с использованием системы межведомственного информационного взаимодействия, Специалист направляется на рассмотрение главному архитектору Нижнетуринского городского округа (начальнику отдела архитектуры) заявление с документами в течение одного рабочего дня.

Главный архитектор (начальник отдела архитектуры):

1) рассматривает представленные документы;

2) устанавливает факт полноты представления необходимых документов и информации;

3) устанавливает наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении услуги, указанных в пункте 2.9 раздела 2 настоящего Регламента;

4) направляет Специалисту документы для подготовки заключения о возможности формирования земельного участка для строительства либо мотивированного отказа.»;

1.11. Дополнить раздел 3 Административного регламента пунктами 3.5 и 3.6 следующего содержания:

«3.5. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме:

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

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

В случае оказания муниципальной услуги в электронной форме Специалист проверяет наличие документов, указанных в пункте 2.6 раздела 2 настоящего Регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги, производит регистрацию запроса и поступивших документов и в 2-дневный срок с момента поступления заявления в электронном виде направляет Заявителю электронное сообщение, подтверждающее прием данных документов, а также направляет Заявителю следующую информацию:

а) о дате и времени для личного приема Заявителя;

б) о перечне документов (оригиналов), необходимых для предоставления муниципальной услуги при личном приеме для проверки их достоверности;

в) должность, фамилию, имя, ответственного лица, ответственного за оказание муниципальной услуги.

Информация о принятом решении может быть направлена заявителю в электронной форме (в том числе с использованием Единого портала).

3.6. Особенности выполнения административных процедур с участием МФЦ:

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

1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги администрации 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 2.4 раздела 2 настоящего Регламента.»;

1.12. Дополнить раздел 5 Административного регламента пунктом 5.4.1 следующего содержания:

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

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.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Нижнетуринского городского округа, Единого портала, 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».

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

При поступлении жалобы, МФЦ обеспечивает ее передачу в администрацию Нижнетуринского городского округа в порядке и сроки, которые установлены соглашением.»;

1.13. Дополнить Административный регламент разделом 6 следующего содержания:

«6. Заключительные положения.

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

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

6.3. В случае, если нормативные акты, указанные в пункте 2.5 раздела 2 настоящего регламента, или отдельные их положения утрачивают силу, они не могут применяться при исполнении настоящего регламента.».

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

3. Заведующей общим отделом администрации Нижнетуринского городского округа (Мельникова Ю.Л.) обнародовать данное постановление.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на отдел по архитектуре и градостроительству администрации Нижнетуринского городского округа (Иванова А.В.).

Валерий КОСОЛАПОВ, и.о. главы НТГО.

Постановление администрации НТГО от 14.08.2014 г. № 1091

О внесении дополнений в постановление администрации Нижнетуринского городского округа от 13.06.2013 года №695 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставление которых осуществляется при взаимодействии с государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», на территории Нижнетуринского городского округа» (в редакции от 05.12.2013 года №1532, от 30.01.2014 года №104, от 28.02.2014 года №254, от 31.03.2014 года №405, от 23.04.2014 года №539, от 26.06.2014 года № 884)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании постановления Правительства Свердловской области от 25.09.2013 года №1159-ПП «О перечне государственных услуг, предоставляемых органами государственной власти Свердловской области, территориальными государственными внебюджетными фондами Свердловской области в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальных услуг по принципу «одного окна», администрация Нижнетуринского городского округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие дополнения в постановление администрации Нижнетуринского городского округа от 13.06.2013 года №695 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставление которых осуществляется при взаимодействии с государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», на территории Нижнетуринского городского округа:

1.1. Дополнить пунктами 46 - 54 Перечень муниципальных услуг, предоставление которых осуществляется при взаимодействии с государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», на территории Нижнетуринского городского округа:

«46. Выдача информации об объектах учета реестра муниципальной собственности.

47. Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору найма в специализированном жилищном фонде.

48. Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости муниципальных общеобразовательными учреждениями Нижнетуринского городского округа

49. Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Нижнетуринского городского округа

50. Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках муниципальных образовательных учреждений Нижнетуринского городского округа

51. Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья на территории Нижнетуринского городского округа.

52. Подготовка заключений о возможности формирования земельных участков для строительства, схем расположения земельных участков и заключений о согласовании использования земельных участков для строительства.

53. Присвоение (изменение) адреса объекту недвижимости.

54. Предоставление однократно бесплатно земельных участков в собственность граждан для индивидуального жилищного строительства на территории Нижнетуринского городского округа.».

2. Директору-главному редактору муниципального бюджетного учреждения «Редакция еженедельной газеты «Время» (Кошелева И.А.) опубликовать постановление администрации Нижнетуринского городского округа от 13.06.2013 года №695 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставление которых осуществляется при взаимодействии с государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», на территории Нижнетуринского городского округа».

3. Заведующей общим отделом администрации Нижнетуринского городского округа (Мельникова Ю.Л.) разместить постановление администрации Нижнетуринского городского округа от 13.06.2013 года №695 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставление которых осуществляется при взаимодействии с государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», на территории Нижнетуринского городского округа», а также постановления о внесении изменений и дополнений, на официальном сайте администрации Нижнетуринского городского округа в сети Интернет.

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

Валерий КОСОЛАПОВ, и.о. главы НТГО.

Постановление администрации НТГО от 14.08.2014 г. № 1089

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение (изменение) адреса объекту недвижимости»

Рассмотрев протест прокурора города Нижняя Тура от 29.05.2014 года №2-239-14, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, 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», Уставом Нижнетуринского городского округа, администрация Нижнетуринского городского округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение (изменение) адреса объекту недвижимости» (Приложение).

2. Считать утратившим силу постановление администрации Нижнетуринского городского округа от 03.04.2013 года № 387 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по присвоению (изменению) адреса объекту недвижимости».

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

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

5. Контроль за выполнением данного постановления возложить на отдел по архитектуре и градостроительству администрации Нижнетуринского городского округа (Иванова А.В.).

Валерий КОСОЛАПОВ, и.о. главы НТГО.

Приложение

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение (изменение) адреса объекту недвижимости».

Раздел 1. Общие положения.

1.1. Настоящий административный регламент (далее - Регламент) предоставления муниципальной услуги «Присвоение (изменение) адреса объекту недвижимости» (далее - муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги.

Продолжение на стр. 4.

Продолжение. Начало на стр. 3.

Приложение к постановлению администрации НТГО от 14.08.2014 г. № 1089

Регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Заявителем муниципальной услуги (далее – Заявитель) выступает физическое, юридическое или уполномоченное им лицо, в соответствии с доверенностью, оформленной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, заинтересованные в присвоении адреса объекту недвижимости.

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

1.3.1 Информация по вопросам оказания муниципальной услуги предоставляется отделом по архитектуре и градостроительству администрации Нижнетуринского городского округа (далее – отдел архитектуры).

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.

1.3.2. Информация о предоставлении муниципальной услуги включает в себя:

- а) местонахождение, график работы отдела архитектуры, а также время приема посетителей специалистами отдела архитектуры;
- б) порядок предоставления муниципальной услуги;
- в) перечень документов, которые заявители должны представить для получения муниципальной услуги;
- г) сроки осуществления административных процедур (действий), их завершения в рамках предоставления муниципальной услуги;
- д) причины отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- е) иная информация о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.3. Данную информацию можно получить:

а) при личном обращении в отдел архитектуры, расположенный по адресу: Свердловская область, город Нижняя Тура администрация Нижнетуринского городского округа, ул.40 лет Октября, д. 2а, кабинет № 218. Время приема заявителей: понедельник, четверг - с 14.00 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 в рабочее время с понедельника по пятницу с 9.00 до 12.00, с 14.00 до 16.00:

- начальник отдела архитектуры 8 (34342) 2-76-32;
- специалисты отдела архитектуры 8 (34342) 2-79-30.

в) направив письменное обращение в отдел архитектуры: 624221, Свердловская область, город Нижняя Тура, ул.40 лет Октября, д. 2а; или на адрес электронной почты администрации Нижнетуринского городского округа: ntura@gov66.ru, адрес электронной почты отдела архитектуры: archites-tura2011@gambler.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 и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) 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.

1.4. Наименование органов, задействованных в оказании муниципальной услуги (далее – Организации):

- а) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (адрес Нижнетуринского отдела: город Нижняя Тура, ул. 40 лет Октября, 2а, каб. 219, телефон: (34342) 2-79-50);
- б) Федеральное государственное бюджетное учреждение «ФКП Росреестра» по Свердловской области (адрес Нижнетуринского отдела: город Нижняя Тура, ул. 40 лет Октября, 2а, каб. № 204, 206, 208, телефон: (34342) 2-79-78);
- в) Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы России № 27 по Свердловской области (адрес: Свердловская область, город Качканар, микрорайон, 4а, телефон: (34341) 2-39-70, адрес ТОРМ в городе Нижняя Тура ул. 40 лет Октября, 25, телефон: (34342) 2-15-24).

Процедура взаимодействия с организациями, обладающими сведениями, необходимыми для исполнения муниципальной услуги, осуществляется путем направления соответствующих запросов, а также иными способами.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.1. Наименование муниципальной услуги: присвоение (изменение) адреса объекту недвижимости.

2.2. Муниципальная услуга предоставляется структурным подразделением администрации Нижнетуринского городского округа (далее – администрация) – отделом архитектуры. Процедура предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами отдела архитектуры (далее – Специалист).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является постановление администрации Нижнетуринского городского округа о присвоении (изменении) адреса объекту недвижимости либо отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги: в течение тридцати календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 21.07.1997 года №122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;
- 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 24.07.2007 года №221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Устав Нижнетуринского городского округа;
- Генеральный план Нижнетуринского городского округа;
- Положение о присвоении адресов зданиям и сооружениям на территории населенных пунктов Нижнетуринского городского округа, утвержденное постановлением администрации Нижнетуринского городского округа от 27.06.2011 года №589;
- Положение об отделе по архитектуре и градостроительству администрации Нижнетуринского городского округа;
- Постановление 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»;
- Постановление администрации Нижнетуринского городского округа от 01.07.2013 года № 782 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- 1) заявление о присвоении (изменении) адреса объекту недвижимости по форме (приложение № 1);
- 2) документ, удостоверяющий личность Заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации. Заявителем при получении муниципальной услуги может быть предъявлена универсальная электронная карта;
- 3) документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя, если с заявлением обращается представитель Заявителя. Представитель Заявителя при подаче заявления и документов также предъявляет подлинник документа, удостоверяющего его личность.
- 4) документы, удостоверяющие (устанавливающие) право на земельный участок, если право на данный земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП);
- 5) документы, удостоверяющие (устанавливающие) право на находящиеся на земельном участке объекты капитального строительства (далее – объект недвижимости), если право на такой объект недвижимости в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП;
- 6) технический паспорт на объект недвижимости.

2.6.1 Заявитель вправе по собственной инициативе предоставить в отдел архитектуры следующие документы:

- 1) свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся Заявителем;
- 2) выписка из ЕГРП о правах на земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;
- 3) выписка из ЕГРП о правах на объект недвижимости, находящийся на земельном участке, или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный объект недвижимости;
- 4) кадастровый паспорт земельного участка либо кадастровая выписка о земельном участке;
- 5) кадастровый паспорт на объект недвижимости либо кадастровая выписка об объекте недвижимости.

2.7. Требования, предъявляемые к документам:

- а) данные Заявителя, указанные в заявлении, должны соответствовать документам, удостоверяющим личность;
- б) текст в документах должен быть написан разборчиво;
- в) отсутствие помарок, подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений;
- г) документы должны быть цельными, без серьезных повреждений, наличие которых не позволяло бы однозначно истолковать их содержание;
- д) копии документов должны быть заверены в установленном порядке или представлены с предъявлением подлинника.

2.8. Запрещается требовать от Заявителя:

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

Окончание - в одном из ближайших номеров.

Постановление администрации НТГО от 11.08.2014г. № 1076

Об утверждении отчета об исполнении бюджета Нижнетуринского городского округа за 1 полугодие 2014 года

Во исполнение статьи 36, пункта 5 статьи 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, рассмотрев представленный финансовым управлением администрации Нижнетуринского городского округа отчет об исполнении бюджета Нижнетуринского городского округа за 1 полугодие 2014 года, администрация Нижнетуринского городского округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Утвердить исполнение бюджета Нижнетуринского городского округа за 1 полугодие 2014 года по доходам в сумме 368 244 379,75 руб. или 45,11 % годового плана и по расходам, сгруппированным по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам Нижнетуринского городского округа и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов функциональной классификации расходов бюджетов Российской Федерации в сумме 363 082 458,88 руб. или 43,4 % годового плана (Приложение 1, 2).

Утвердить исполнение расходов бюджета Нижнетуринского городского округа за 1 полугодие 2014г., сгруппированных по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов в ведомственной структуре расходов бюджетов Российской Федерации согласно приложению 3.

Утвердить исполнение расходов бюджета Нижнетуринского городского округа за 1 полугодие 2014 года по муниципальным программам Нижнетуринского городского округа, подлежащим реализации в 2014 году согласно приложению 4.

Утвердить исполнение по доходам бюджета Нижнетуринского городского округа за счет безвозмездных поступлений от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации за 1 полугодие 2014 года согласно приложению 5.

Утвердить исполнение расходования средств резервного фонда администрации Нижнетуринского городского округа за 1 полугодие 2014 года согласно приложению 6.

Утвердить сведения о численности и затратах на денежное содержание муниципальных служащих органов местного самоуправления Нижнетуринского городского округа и работников муниципальных учреждений Нижнетуринского городского округа за 1 полугодие 2014 года согласно приложению 7.

Утвердить профицит бюджета Нижнетуринского городского округа за 1 полугодие 2014 года в сумме 5 161 920,87руб. согласно приложению 8.

Утвердить исполнение по программе муниципальных внутренних заимствований бюджета Нижнетуринского городского округа за 1 полугодие 2014 года согласно приложению 9.

Утвердить исполнение по программе муниципальных гарантий Нижнетуринского городского округа за 1 полугодие 2014 года согласно приложению 10.

Направить отчет об исполнении бюджета Нижнетуринского городского округа за 1 полугодие 2014 года в Думу Нижнетуринского городского округа и в контрольно-ревизионную комиссию Нижнетуринского городского округа.

Директору-главному редактору муниципального бюджетного учреждения «Редакция еженедельной газеты «Время» опубликовать настоящее постановление.

12. Заведующей общим отделом (Мельникова Ю.Л.) разместить на официальном сайте администрации Нижнетуринского городского округа в сети «Интернет» в установленный срок.

13. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Валерий КОСОЛАПОВ, и.о. главы НТГО.

Полный текст постановления на официальном сайте администрации НТГО (ntura.midural.ru) в разделе «Документы».

ВРЕМЯ

УЧРЕДИТЕЛИ - администрация Нижнетуринского 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», Нижнетуринский цех, г. Нижняя Тура, ул. Скорынина, 17. Время подписания номера в печать по графику 26.08.2014 г. в 10.30. Время подписания номера в печать фактически 26.08.2014 г. в 10.30. Распространяется бесплатно. (6+)
 Индекс 538.
 Объем 1 п. л.
 Заказ 2082. 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.