



Окончание. Начало на стр. 1.

Приложение №3 к постановлению администрации НТГО от 09.01.2014 г. № 1

13	Мелкомуклов Сергей Валерьевич	28.09.2011 года, 13 час. 45 мин., № 35	Постановление администрации Нижнетуринского городского округа от 21.11.2011 №1268	13
14	Хасанова Екатерина Николаевна	20.10.2011 года, 15 час. 30 мин., № 39	Постановление администрации Нижнетуринского городского округа от 20.12.2011 №1459	14
15	Быкова Анна Вячеславовна Быков Алексей Анатольевич	05.12.2012 года, 14 час. 56 мин., № 44	Постановление администрации Нижнетуринского городского округа от 30.03.2012 №281	15
16	Шитов Илья Николаевич	15.12.2012 года, 14 час. 51 мин., № 46	Постановление администрации Нижнетуринского городского округа от 12.03.2012 №204	16
17	Нестерева Ольга Сергеевна Нестерев Сергей Викторович	15.12.2012 года, 15 час. 10 мин., № 47	Постановление администрации Нижнетуринского городского округа от 12.03.2012 №205	17
18	Петрушенко Андрей Владимирович	12.01.2012 года, 15 час. 16 мин., № 50	Постановление администрации Нижнетуринского городского округа от 30.03.2012 №287	18
19	Мохова Наталья Вячеславовна	12.01.2012 года, 15 час. 18 мин., № 51	Постановление администрации Нижнетуринского городского округа от 05.04.2012 №313	19
20	Матвейчев Виталий Николаевич	16.01.2012 года, 15 час. 37 мин., № 54	Постановление администрации Нижнетуринского городского округа от 30.03.2012 №288	20
21	Черепанов Николай Юрьевич Черепанова Анастасия Анатольевна	23.01.2012 года, 15 час. 36 мин., № 58	Постановление администрации Нижнетуринского городского округа от 30.03.2012 №283	21
22	Рысмазова Бейгайым Канатбековна	23.01.2012 года, 15 час. 48 мин., № 59	Постановление администрации Нижнетуринского городского округа от 23.04.2012 №377	22
23	Гордеева Екатерина Александровна	31.01.2012 года, 14 час. 30 мин., № 65	Постановление администрации Нижнетуринского городского округа от 15.05.2012 №459	23
24	Кудрин Константин Анатольевич Кудрина Юлия Андреевна	02.02.2012 года, 16 час. 29 мин., № 67	Постановление администрации Нижнетуринского городского округа от 30.03.2012 №285	24
25	Бусыгина Елена Анатольевна Бусыгин Андрей Викторович	09.02.2012 года, 15 час. 33 мин., № 68	Постановление администрации Нижнетуринского городского округа от 30.03.2012 №286	25
26	Коновалов Григорий Андреевич Коновалова Мария Николаевна	20.02.2012 года, 14 час. 41 мин., № 69	Постановление администрации Нижнетуринского городского округа от 05.04.2012 №314	26
27	Сальманов Радий Рафикович	12.03.2012 года, 16 час. 29 мин., № 73	Постановление администрации Нижнетуринского городского округа от 29.06.2012 №618	27
28	Степанов Алексей Александрович	13.03.2012 года, 14 час. 09 мин., № 74	Постановление администрации Нижнетуринского городского округа от 15.05.2012 №458	28
29	Кислицин Павел Анатольевич Кислицина Евгения Владимировна	29.03.2012 года, 14 час. 37 мин., № 75	Постановление администрации Нижнетуринского городского округа от 15.05.2012 №457	29
30	Ярославцев Александр Викторович	03.05.2012 года, 15 час. 21 мин., № 77	Постановление администрации Нижнетуринского городского округа от 14.11.2012 №1137	30
31	Андреевков Василий Анатольевич	28.05.2012 года, 09 час. 05 мин., № 79	Постановление администрации Нижнетуринского городского округа от 13.07.2012 №677	31
32	Дорожкин Максим Петрович	07.06.2012 года, 14 час. 12 мин., № 81	Постановление администрации Нижнетуринского городского округа от 11.09.2012 №884	32
33	Релько Екатерина Юрьевна Релько Николай Семенович	25.06.2012 года, 14 час. 20 мин., № 83	Постановление администрации Нижнетуринского городского округа от 11.09.2012 №873	33
34	Русakov Сергей Александрович	05.07.2012 года, 14 час. 16 мин., № 85	Постановление администрации Нижнетуринского городского округа от 11.09.2012 №875	34
35	Долженков Геннадий Егорович	05.07.2012 года, 16 час. 02 мин., № 86	Постановление администрации Нижнетуринского городского округа от 11.09.2012 №880	35
36	Усанова Екатерина Владимировна	02.08.2012 года, 10 час. 04 мин., № 93	Постановление администрации Нижнетуринского городского округа от 11.09.2012 №875	36
37	Драчёва Ольга Михайловна	08.10.2012 года, 10 час. 24 мин., № 98	Постановление администрации Нижнетуринского городского округа от 18.12.2012 №1280	37
38	Каленов Амантай Жуманович	29.11.2012 года, 11 час. 10 мин., № 102	Постановление администрации Нижнетуринского городского округа от 20.02.2013 №193	38
39	Лапшин Андрей Николаевич Лапшина Светлана Сергеевна	21.03.2013 года, 15 час. 20 мин., № 108	Постановление администрации Нижнетуринского городского округа от 21.05.2013 №594	39
40	Жукова Ольга Владимировна	22.04.2013 года, 09 час. 10 мин., № 111	Постановление администрации Нижнетуринского городского округа от 24.06.2013 №757	40
41	Вавренюк Николай Александрович	28.11.2013 года, 16 час. 30 мин., № 160	Постановление администрации Нижнетуринского городского округа от 27.12.2013 №1648	41
42	Антонова Светлана Александровна Антонов Иван Васильевич	05.12.2013 года, 15 час. 00 мин., № 161	Постановление администрации Нижнетуринского городского округа от 31.12.2013 №1663	42

# Постановление администрации НТГО от 13.01.2014 г. № 16

**О внесении изменений в Постановление администрации Нижнетуринского городского округа от 13.06.2013 года № 697 «Об утверждении стандартов качества муниципальных услуг, предоставляемых муниципальным бюджетным учреждением «Редакция еженедельной газеты «Время» (в новой редакции)»**

В соответствии с Постановлением администрации Нижнетуринского городского округа от 20.08.2013 года № 1005 «Об утверждении ведомственного перечня муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями, подведомственными главному распорядителю бюджетных средств – администрации Нижнетуринского городского округа» и в связи с изменением наименований муниципальных услуг, предоставляемых муниципальным бюджетным учреждением «Редакция еженедельной газеты «Время», администрация Нижнетуринского городского округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующее изменение в Постановление администрации Нижнетуринского городского округа от 13.06.2013 года № 697 «Об утверждении стандартов качества муниципальных услуг, предоставляемых муниципальным бюджетным учреждением «Редакция еженедельной газеты «Время» (в новой редакции):

- 1.1. Пункт 2 изложить в новой редакции: «Настоящие стандарты качества распространяются на услуги по производству, выпуску и распространению печатного средства массовой информации для обнародования (официального опубликования) правовых актов органов местного самоуправления Нижнетуринского городского округа, иной официальной информации в печатном виде.
2. Контроль за выполнением 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.

# Постановление администрации НТГО от 13.01.2014 г. № 12

**О внесении изменений в постановление администрации Нижнетуринского городского округа от 24.01.2013 года № 75 «Об утверждении сводного плана-графика размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд Нижнетуринского городского округа на 2013 год»**

В соответствии со статьей 3 Федерального закона от 21.07.2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд», согласно Порядку формирования, обеспечения размещения, исполнения и контроля за исполнением муниципального заказа Нижнетуринского городского округа, утвержденного решением Думы Нижнетуринского района от 25.05.2011 года № 527, администрация Нижнетуринского городского округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации Нижнетуринского городского округа от 24.01.2013 года № 75 «Об утверждении сводного плана – графика размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд Нижнетуринского городского округа на 2013 год»:

- 1.1. Пункты 7, 8 Плана-графика муниципального бюджетного учреждения «Редакция еженедельной газеты «Время» изложить в новой редакции (Прилагается).
2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника Финансового управления администрации Нижнетуринского городского округа (Куськова А.В.).

Лариса ТЮКИНА, глава НТГО.

Приложение №1

Наименование заказчика	Муниципальное бюджетное учреждение «Редакция еженедельной газеты «Время»
Юридический адрес, телефон, электронная почта заказчика	624221, Свердловская область, г. Нижняя Тура, ул. 40 лет Октября, 2А, тел.: 2-79-44, тел./факс: (34342) 2-79-62 ngvremya@yandex.ru
ИНН	6624001849
КПП	662401001
ОКАТО	6547800000

КБК	ОКВЭД	ОКДП	Условия контракта								Способ размещения заказа	Обоснование внесения изменений	
			№ заказа (№ лота)	Наименование предмета контракта	Минимально необходимые требования, предъявляемые к предмету контракта	Ед. измерения	Кол - во (объем)	Ориентировочная начальная (максимальная) цена контракта	Условия обеспечения исполнения контракта (включая размер аванса *)	График осуществления процедур закупки			Срок размещения заказа (мес., год)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
90100000000000001223	51.18.26	4010412	7	Оказание услуг по энергоснабжению	Бесперебойная передача эл.энергии	кВт.ч	8153 кВт.ч 5,17 руб. 1 кВт.ч 69,31 руб.	42 220,32 руб. Ежемесячно	Не требуется	Январь 2013	Декабрь 2013	Единственный поставщик	Принятие решения заказчика об изменении КБК и начальной (максимальной) цены контракта
90100000000000001223	51.18.26	9440410	8	Оказание услуг по теплоснабжению	Бесперебойная подача тепло-энергии	Гкал	30,75 Гкал 1322,64 руб. 0,01 Гкал 13,26 руб.	40684,44 руб. Ежемесячно	Не требуется	Январь 2013	Декабрь 2013	Единственный поставщик	Принятие решения заказчика об изменении КБК и начальной (максимальной) цены контракта

# Постановление администрации НТГО от 20.01.2014 г. № 26

**О внесении изменений в постановление администрации Нижнетуринского городского округа от 29.12.2011 года №1509 «Об утверждении муниципальной целевой программы «Благоустройство территории Нижнетуринского городского округа на 2012 - 2014 годы» (в редакции от 18.06.2012 года № 540, от 01.10.2012 года № 965, от 11.12.2012 года № 1244, от 28.12.2012 года № 1346, от 30.08.2013 года №1062)**

В связи с изменениями структуры администрации Нижнетуринского городского округа и корректировкой плана мероприятий на 2012-2014 годы в соответствии с постановлением администрации Нижнетуринского городского округа от 13.06.2013 года №693 «Об утверждении перечня объектов, подлежащих устройству и ремонту в 2013 году за счет средств, выделенных Нижнетуринскому городскому округу», администрация Нижнетуринского городского округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации Нижнетуринского городского округа от 29.12.2011 года № 1509 «Об утверждении муниципальной целевой программы «Благоустройство территории Нижнетуринского городского округа на 2012 - 2014 годы»:

- 1.1. Изложить в новой редакции пункты 6 Паспорта программы, раздел III «Ресурсное обеспечение Программы», план мероприятий по выполнению целевой муниципальной программы (Прилагается).
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 жилищно-коммунальному хозяйству (Косолапов В.Д.).

Лариса ТЮКИНА, глава НТГО.

Приложение

Паспорт программы

6. Объемы и источники финансирования	Финансирование Программы осуществляется за счет средств бюджета Нижнетуринского городского округа. Общая сумма затрат на выполнение мероприятий программы – 36866,11 тыс. руб. в том числе: 2012 год - 7697,281 тыс. руб. 2013 год - 14510,829 тыс. руб., 2014 год - 14658 тыс. руб.
--------------------------------------	--

III. Ресурсное обеспечение Программы

Финансирование Программы осуществляется полностью за счет средств бюджета Нижнетуринского городского округа.

Объемы финансирования Программы определяются ежегодно в пределах выделенных средств из бюджета Нижнетуринского городского округа.

Общий объем финансирования Программы за весь период составляет – 36866,11 тыс.руб., том числе: 2012 год - 7697,281 тыс. руб., 2013 год – 14510,829 тыс. руб., 2014 год – 14658 тыс. руб.

Объемы финансирования подлежат ежегодному уточнению.

План мероприятий по выполнению целевой муниципальной программы

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения мероприятия	Ответственные за исполнение мероприятия	Объем расходов на выполнение мероприятия, в тысячах рублей			Результаты, достигаемые в ходе выполнения мероприятия
				2012 год	2013 год	2014 год	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Содержание объектов внешнего благоустройства; нумерация домов, и расписание остановок; ливневая канализация; обслуживание пожарных гидрантов; отлов бродячих собак в т.ч. на территории сельских населенных пунктов; (КБК 903 0503 7952304 500)	2012-2014 гг.	Муниципальное казенное учреждение «Отдел жилищно-коммунального хозяйства и строительства и ремонта»	4916,180 912,00	10243,275 2163,80	11047,00 2375,90	Создание условий для жизни и отдыха населения Нижнетуринского городского округа
2	Содержание социально-значимых объектов (2 дома ветеранов), в т.ч. на территории сельских населенных пунктов (КБК 903 0503 7952306 500)	2012 год	Муниципальное казенное учреждение «Отдел жилищно-коммунального хозяйства, строительства и ремонта»	1134,40 765,00	-	-	Создание комфортных условий жизни для социально незащищенной категории населения Нижнетуринского городского округа
2.1	в том числе установка металлической двери и монтаж домофоновой системы в Доме ветеранов в Нижняя Тура	2012 год	Администрация Нижнетуринского городского округа	20,400	-	-	

Окончание на стр. 3.

Окончание. Начало на стр. 2.

**Приложение к постановлению администрации НТГО от 20.01.2014 г. № 26**

3	Оплата электроэнергией, потребленной источниками нецентрализованного водоснабжения, в т.ч. на территории сельских населенных пунктов (КБК 903 0503 7952301 500)	2012-2014гг	Муниципальное казенное учреждение «Отдел жилищно-коммунального хозяйства, строительства и ремонта»	763,178 294,00	792,00 120,00	855,00 130,00	Обеспечение населения городского округа качественной питьевой водой
4	Озеленение: содержание теплицы, высадка рассады, обрезка деревьев, в т.ч. на территории сельских населенных пунктов (КБК 903 0503 7952303 500)	2012-2014гг.		131,857 -	1350,00 100,00	1460,00 110,00	Создание условий для жизни и отдыха населения Нижнетуринского городского округа, улучшение экологической обстановки
5	Ликвидация несанкционированных свалок, в т.ч. на территории сельских населенных пунктов (КБК 903 0503 7952302 500)	2012-2014гг.		551,666 80,00	900,00 180,00	972,00 194,00	Санитарная очистка территории городского округа, улучшение экологической обстановки
6	Содержание мест захоронений (КБК 903 0503 7952305 500)	2012-2014гг.		200,0 -	300,00 -	324,00 -	Санитарная очистка территории городского округа, улучшение экологической обстановки
7	Ремонт ступеней, устройство пандуса по ул. Усошина (возле СКБ-Банка)	2013 год		-	23,7	-	
8	Ремонт ступеней, устройство пандуса по ул. Машиностроителей, 4	2013 год		-	99,9	-	
9	Благоустройство территории в районе Нижнетуринского хлебокомбината (асфальтирование площадки)	2013 год		-	91,2	-	
10	Благоустройство территории в районе Нижнетуринского хлебокомбината (отсыпка тротуара щебнем)	2013 год		-	72,1	-	
11	Благоустройство территории Нижнетуринского хлебокомбината (монтаж дорожных плит)	2013 год		-	66,4	-	
12	Приобретение и установка двух остановочных комплексов	2013 год		-	218,1	-	
13	Приобретение мусорных контейнеров	2013 год		-	169,2	-	
14	Содержание прочих объектов благоустройства	2013 год		-	184,954	-	
	<b>ВСЕГО:</b> в т.ч. на территории сельских населенных пунктов			7697,281 2051	14510,829 2563,8	14658,00 2809,90	

- 3) перечень документов, которые заявители должны представить для получения муниципальной услуги;
  - 4) о сроках осуществления административных процедур (действий), их завершении в рамках предоставления муниципальной услуги;
  - 5) об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
  - 6) иная информация о предоставлении муниципальной услуги.
- 1.3.3. Данную информацию можно получить:
- 1) при личном обращении в администрацию Нижнетуринского городского округа, расположенную по адресу: Свердловская область, город Нижняя Тура, ул. 40 лет Октября, дом № 2а, кабинет № 112. График работы: вторник с 14.00 до 17.00, четверг с 9.00 до 12.00. При непосредственном обращении заявителя специалистом, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, должны быть даны исчерпывающие и корректные ответы на устные обращения заявителей;
  - 2) 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 8:30 до 12:00, с 14:00 до 16:00: тел. (34342) 2-79-90;
  - 3) направив письменное обращение в администрацию Нижнетуринского городского округа: 624221, Свердловская область, город Нижняя Тура, ул. 40 лет Октября, дом № 2а; или на адрес электронной почты администрации Нижнетуринского городского округа ntuga@gov66.ru; ntuga-adm@mail.ru. Срок письменного или электронного обращения заявителя 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»;
  - 4) 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 информационном телекоммуникационной сети Интернет.

**Глава 2. Стандарт предоставления услуги**

- 2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма на территории Нижнетуринского городского округа».
- 2.2. Муниципальную услугу предоставляет администрация Нижнетуринского городского округа (далее – администрация). Процедура предоставления муниципальной услуги осуществляется ведущим специалистом по учету, распределению и использованию жилого фонда администрации Нижнетуринского городского округа.
- 2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:
  - 1) при личном обращении заявителей о предоставлении услуги: информирование заявителей об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма;
  - 2) при письменном обращении (в том числе, переданном по электронным каналам связи) о предоставлении услуги: письменный ответ специалиста, содержащий информацию об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма;
  - 3) письменный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.
- 2.4. Устная информация о муниципальной услуге предоставляется заявителям на приеме граждан по личным вопросам в течение 15 минут с момента обращения. По письменному заявлению муниципальная услуга предоставляется в течение 30 дней со дня регистрации заявления.
- 2.5. Правовые основания для предоставления услуги:
  - 1) Конституция Российской Федерации;
  - 2) Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 года №51-ФЗ;
  - 3) Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 года №188-ФЗ;
  - 4) Федеральный закон от 29.12.2004 года № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации»;
  - 5) Федеральный закон от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
  - 6) Федеральный закон от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
  - 7) Федеральный закон от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
  - 8) Закон Свердловской области от 22.07.2005 года №97-ОЗ «Об учете малоимущих граждан в качестве нуждающихся в предоставлении жилого помещения на условиях социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда на территории Свердловской области»;
  - 9) Устав Нижнетуринского городского округа, принят решением Территориальной Думы МО «Нижнетуринский район» от 31.05.2005 года №136;
  - 10) Постановление администрации Нижнетуринского городского округа от 15.10.2012 года №1031 «О порядке приема и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) должностных лиц администрации Нижнетуринского городского округа»;
  - 11) Постановление администрации Нижнетуринского городского округа от 01.07.2013 года № 782 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг».
- 2.6. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.
  - 1) заявление о предоставлении информации;
  - 2) документ, удостоверяющий личность Заявителя: копия паспорта гражданина Российской Федерации; копия паспорта иностранного гражданина, копия вида на жительство со сведениями о регистрации по месту жительства или пребывания (в случае, когда получателем услуги является иностранный гражданин); копия вида на жительство лица без гражданства со сведениями о регистрации по месту жительства или пребывания (в случае, когда получателем услуги является лицо без гражданства); или иной документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность получателя услуги. 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;
  - 3) доверенность на представление интересов, оформленная в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, если с запросом обращается представитель физического лица.
- 2.6.1. Гражданин, подающий заявления о предоставлении информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма от имени гражданина, признанного недееспособным, законными представителями которого они являются, прилагают наряду с документами, предусмотренными в пункте 2.6 главы 2 настоящего Регламента, следующие документы:
  - 1) копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина, признанного недееспособным;
  - 2) копию решения суда о признании гражданина недееспособным;
  - 3) решение органов опеки и попечительства о назначении опекуном.
- 2.6.2. Требования предъявляемые к документам:
  - 1) текст документов должен быть написан разборчиво;
  - 2) фамилии, имена и отчества должны соответствовать документам, удостоверяющим личность;
  - 3) не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений;
  - 4) документы не должны быть исполнены карандашом;
  - 5) в документах не должно быть серьезных повреждений, наличие которых не позволяло бы однозначно истолковать их содержание.
- 2.7. Запрещается требовать от заявителя:
  - 1) предоставления 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 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»;
  - 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.
- 2.8. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, является:
  - 1) наличие противоречивых сведений в представленных документах и сведений в документах, удостоверяющих личность заявителя;
  - 2) 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;
  - 3) представление документов лицом, не уполномоченным в установленном порядке на подачу документов (при подаче документов для получения услуги на другое лицо).
- Отказ в приеме документов не является препятствием для повторного обращения заявителя после устранения причин, послуживших основанием для отказа.
- 2.9. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:
  - 1) не представлен документ, удостоверяющий личность гражданина, состоящего в списках очередности в качестве нуждающегося в жилом помещении муниципального жилищного фонда по договору социального найма, либо документ, подтверждающий полномочия представителя;
  - 2) заявление подано от имени лица, не указанного в пункте 1.2 главы 1 Административного регламента. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги должно содержать основания такого отказа с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные данным пунктом.

# Постановление

## администрации НТГО от 20.01.2014 г. № 28

### *Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма на территории Нижнетуринского городского округа»*

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации; Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; Областным законом от 22.07.2005 года № 97-ОЗ «Об учете малоимущих граждан в качестве нуждающихся в предоставляемых по договорам социального найма жилых помещениях муниципального жилищного фонда на территории Свердловской области», администрация Нижнетуринского городского округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма 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. Постановление главы администрации Нижнетуринского городского округа от 29.12.2010 года № 1277 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги о предоставлении информации об очередности, предоставления жилых помещений на условиях социального найма» считать утратившим силу.
5. Контроль за выполнением данного постановления возложить на первого заместителя главы администрации Нижнетуринского городского округа по жилищно-коммунальному хозяйству (Косолапов В.Д.).

**Лариса ТЮКИНА, глава НТГО.**

**Приложение**

### **Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма на территории Нижнетуринского городского округа»**

**Глава 1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма на территории Нижнетуринского городского округа» (далее – регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей данной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) по предоставлению муниципальной услуги.

1.2. Получателями муниципальной услуги (далее – заявителями) являются граждане, признанные в установленном порядке нуждающимися, либо их представители, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством. Интересы недееспособных и ограниченно дееспособных граждан может представлять законный представитель – опекун, попечитель при предъявлении соответствующих документов о назначении опеки, попечительства.

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

- 1.3.1. Информация по вопросам оказания муниципальной услуги предоставляется ведущим специалистом по учету, распределению и использованию жилого фонда администрации Нижнетуринского городского округа (далее – Специалист). 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:
  - 1) местонахождение, график работы Специалиста, а также время приема посетителей Специалистом;
  - 2) порядок предоставления муниципальной услуги;

*Продолжение на стр. 4.*



Окончание. Начало на стр. 3, 4.

**Приложение к постановлению администрации НТГО от 20.01.2014 г. № 28**

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.

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

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

5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:  
 1) 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;  
 2) 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 если жалоба не подлежит удовлетворению, в ответе аргументировано даются разъяснения об отсутствии оснований для восстановления и защиты прав, свобод и законных интересов заявителя;

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8 главы 5 настоящего регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

- 5.10. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:
- 1) наименование органа местного самоуправления, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
  - 2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуются;
  - 3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
  - 4) основания для принятия решения по жалобе;
  - 5) принятое по жалобе решение;
  - 6) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;
  - 7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

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

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

**Глава 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 главы 2 настоящего регламента, или отдельные их положения утрачивают силу, они не могут применяться при исполнении настоящего регламента.

**Приложение к Административному регламенту**

**Блок-схема предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма на территории Нижнетуринского городского округа»**



**Постановление администрации НТГО от 20.01.2014 г. № 30**

**Об утверждении Положения о порядке предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования Нижнетуринского городского округа**

В целях эффективного использования муниципального жилищного фонда, руководствуясь главой 35 Гражданского кодекса Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Уставом Нижнетуринского городского округа, администрация Нижнетуринского городского округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования 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 за выполнением данного постановления возложить на первого заместителя главы администрации Нижнетуринского городского округа по жилищно-коммунальному хозяйству (Косолапов В.Д.).

Лариса ТЮКИНА, глава НТГО.

**Положение о порядке предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования Нижнетуринского городского округа**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение о порядке предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования Нижнетуринского городского округа (далее - Положение) разработано в целях упорядочения использования жилых помещений муниципального жилищного фонда, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации

и устанавливает порядок передачи гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования по договору коммерческого найма жилого помещения.

Настоящее Положение не распространяется на договор социального найма жилых помещений и договор найма специализированных жилых помещений, порядок и условия заключения которых определяются действующим законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

2. Жилищный фонд коммерческого использования Нижнетуринского городского округа - совокупность жилых помещений, предоставляемых гражданам во временное владение и (или) пользование для проживания в них по договорам коммерческого найма. Учет жилищного фонда коммерческого использования, а также заявлений граждан, желающих заключить договор коммерческого найма, осуществляется специалистом по учету, распределению и использованию жилого фонда администрации городского Нижнетуринского округа (далее — специалист).

3. По договорам найма жилого помещения жилищного фонда коммерческого использования Нижнетуринского городского округа жилые помещения предоставляются только после включения жилого помещения в установленном порядке в реестр муниципального жилищного фонда коммерческого использования Нижнетуринского городского округа.

4. В жилищный фонд коммерческого использования могут быть включены жилые помещения, пригодные для проживания, отвечающие санитарным, техническим нормам и требованиям.

**II. Условия коммерческого найма**

5. Жилые помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования Нижнетуринского городского округа (далее — жилые помещения коммерческого использования) предоставляются следующим категориям граждан:

- гражданам Российской Федерации, состоящим на учете в качестве нуждающихся в предоставлении по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда Нижнетуринского городского округа и не имеющим жилые помещения на территории Нижнетуринского городского округа;
- гражданам Российской Федерации, не обеспеченным жилыми помещениями, не имеющим право на предоставление жилых помещений по договорам социального найма.

6. Граждане, указанные в пункте 5 настоящего Положения, подают на имя главы Нижнетуринского городского округа специалисту по учету, распределению и использованию жилого фонда администрации заявление о предоставлении жилого помещения по договору коммерческого найма (Приложение 1).

7. К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) копии паспорта или временного удостоверения личности (в случае отсутствия паспорта) гражданина подающего заявление и каждого члена его семьи (для несовершеннолетних членов семьи - свидетельство о рождении);
- 2) копии документов, подтверждающих родственные отношения гражданина, подавшего заявление, с совместно проживающими с ним членами семьи, в том числе копии свидетельства о заключении брака;
- 3) справку СОГУП «Центр недвижимости» Филиал «Нижнетуринское Бюро технической инвентаризации и регистрации недвижимости» об отсутствии либо наличии собственности (на всех совершеннолетних членов семьи).

8. Решение о предоставлении жилого помещения коммерческого использования по договору коммерческого найма принимается администрацией Нижнетуринского городского округа, оформляется в виде постановления администрации Нижнетуринского городского округа не позднее чем через 30 календарных дней со дня подачи заявления и является основанием для заключения соответствующего договора найма (Приложение 2).

9. Отказ в предоставлении жилого помещения коммерческого использования по договору коммерческого найма допускается в случае:

- непредоставления полного пакета документов, предусмотренных в п. 7 настоящего Положения;
- отсутствия оснований в предоставлении жилого помещения коммерческого использования;
- отсутствия свободных жилых помещений в жилищном фонде коммерческого использования;
- выявления недостоверных сведений в представленных документах.

10. Договор коммерческого найма заключается на срок, не превышающий пяти лет. 11. По истечении срока действия договора коммерческого найма стороны по обоюдному согласию вправе:

- 11.1. Продлить срок действия договора на тех же условиях на новый срок, не превышающий пяти лет.
- 11.2. Расторгнуть договор коммерческого найма и прекратить договорные отношения с передачей жилого помещения Наймодателю.

12. По истечении срока договора коммерческого найма наниматель имеет преимущественное право на заключение договора на новый срок. Для реализации преимущественного права за месяц до истечения срока договора коммерческого найма жилого помещения наниматель должен обратиться к наймодателю с письменным заявлением о заключении договора на тех же условиях на новый срок и представить документы, свидетельствующие об отсутствии задолженности по оплате за пользование жилым помещением и оплате коммунальных услуг.

13. При появлении в фонде коммерческого использования свободных жилых помещений указанные жилые помещения предоставляются гражданам в порядке очередности исходя из даты подачи заявления.

**III. Оплата жилых помещений, предоставляемых по договорам коммерческого найма**

14. Граждане — наниматели жилого помещения по договору коммерческого найма ежемесячно вносят плату за пользование жилым помещением (плату за наем) по договору коммерческого найма жилого помещения муниципального жилищного фонда, а также плату за коммунальные услуги.

15. Плата за жилое помещение и коммунальные услуги устанавливается в денежном выражении в размерах, установленных для оплаты жилых помещений и коммунальные услуги для нанимателей жилых помещений, занимаемых по договорам найма.

16. Обязанность нанимателя по внесению платы за жилое помещение и коммунальные услуги возникает с момента заключения договора коммерческого найма независимо от фактического пользования жилым помещением.

**IV. Заключительные положения**

17. По вопросам, не предусмотренным настоящим Положением, применяются нормы действующего законодательства.

**Приложение № 1 к Положению о порядке предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования Нижнетуринского городского округа**

Главе Нижнетуринского городского округа  
от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
Конт. тел. \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

В связи с \_\_\_\_\_ (указать основание для предоставления жилого помещения коммерческого использования)

прошу предоставить мне и членам моей семьи жилое помещение муниципального жилищного фонда для временного проживания по договору коммерческого найма.

О себе сообщаю, что я являюсь гражданином \_\_\_\_\_, данные паспорта: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_, моя семья состоит

- из \_\_\_\_\_ человек, из них:
1. \_\_\_\_\_
  2. \_\_\_\_\_
  3. \_\_\_\_\_
  4. \_\_\_\_\_
  5. \_\_\_\_\_

(указать Ф.И.О., степень родства, дату рождения)

Даю согласие на обработку наших персональных данных:

1. \_\_\_\_\_ /И.О. заявителя/ /подпись/ /дата/
2. \_\_\_\_\_ /И.О. заявителя/ /подпись/ /дата/
3. \_\_\_\_\_ /И.О. заявителя/ /подпись/ /дата/
4. \_\_\_\_\_ /И.О. заявителя/ /подпись/ /дата/
5. \_\_\_\_\_ /И.О. заявителя/ /подпись/ /дата/

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) \_\_\_\_\_ ; (наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 2) \_\_\_\_\_ ; (наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 3) \_\_\_\_\_ ; (наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 4) \_\_\_\_\_ ; (наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 5) \_\_\_\_\_ ; (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

Окончание на стр. 6.

Окончание. Начало на стр. 5.

**Приложение № 1 к Положению о порядке предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования Нижнетуринского городского округа**

6) \_\_\_\_\_ ;  
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

7) \_\_\_\_\_ ;  
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
\_\_\_\_\_ (личная подпись заявителя) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
\_\_\_\_\_ (личная подпись заявителя) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
\_\_\_\_\_ (личная подпись заявителя) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
\_\_\_\_\_ (личная подпись заявителя) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
\_\_\_\_\_ (личная подпись заявителя) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(должность лица, принявшего заявление) (подпись) (расшифровка подписи)

**Приложение № 2 к Положению о порядке предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования Нижнетуринского городского округа**

**Договор коммерческого найма жилого помещения муниципального жилищного фонда**

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

Муниципальное казенное учреждение «Отдел жилищно-коммунального хозяйства, строительства и ремонта», в лице директора \_\_\_\_\_, действующего от имени собственника жилого помещения Нижнетуринского городского округа на основании Устава, утвержденного постановлением Главы администрации Нижнетуринского городского округа от «06» июня 2005г. № 736, именуемый в дальнейшем «Наймодатель», с одной стороны, и гражданин (ка):

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
Паспорт номер \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ выдан « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

именуемый в дальнейшем «Наниматель», с другой стороны, на основании постановления администрации Нижнетуринского городского округа о предоставлении жилого помещения по договору коммерческого найма от № \_\_\_\_\_, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**I. Предмет Договора**

1. Наймодатель передает Нанимателю и членам его семьи за плату в пользование жилое помещение, находящееся в муниципальной собственности, общей площадью \_\_\_\_\_ кв. м, в том числе жилой \_\_\_\_\_ кв.м., расположенную по адресу: Свердловская область, г. Нижняя Тура, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ для временного проживания в нем. Наймодатель предоставляет жилое помещение на период: с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

2. Характеристика предоставляемого жилого помещения, его технического состояния, а также санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, содержится в техническом паспорте жилого помещения.

3. Совместно с Нанимателем в жилое помещение вселяются члены его семьи:

- 1) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., родственные отношения);
- 2) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., родственные отношения);
- 3) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., родственные отношения);
- 4) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., родственные отношения);
- 5) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., родственные отношения).

**II. Права и обязанности Нанимателя и членов его семьи**

4. Наниматель имеет право:
  - 1) На использование жилого помещения для проживания, в том числе с членами семьи.
  - 2) На пользование общим имуществом в многоквартирном доме.
  - 3) На неприкосновенность жилища и недопустимость произвольного лишения жилого помещения. Никто не вправе проникать в жилое помещение без согласия проживающих в нем на законных основаниях граждан иначе как в порядке и случаях, предусмотренных федеральным законом, или на основании судебного решения. Проживающие в жилом помещении на законных основаниях граждане не могут быть выселены из жилого помещения или ограничены в праве пользования иначе как в порядке и по основаниям, которые предусмотрены ЖК РФ и другими федеральными законами.
  - 4) На расторжение в любое время настоящего Договора.

5) На получение субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в порядке и на условиях, установленных ст. 159 ЖК РФ.

Наниматель может иметь иные права, предусмотренные законодательством.

5. Наниматель обязан:

- 1) Использовать жилое помещение по назначению и в пределах, установленных ЖК РФ.
- 2) Соблюдать правила пользования жилым помещением.
- 3) Обеспечивать сохранность жилого помещения.
- 4) Поддерживать надлежащее состояние жилого помещения. Самовольное переустройство или перепланировка жилого помещения не допускается.
- 5) Проводить текущий ремонт жилого помещения.
- 6) Своевременно вносить плату за жилое помещение и коммунальные услуги. Обязанность вносить плату за жилое помещение и коммунальные услуги возникает с момента заключения настоящего Договора. Несвоевременное внесение платы за жилое помещение и коммунальные услуги влечет взимание пеней в порядке и размере, которые установлены ст. 155 ЖК РФ.
- 7) Допускать в жилое помещение в заранее согласованное время представителя Наймодателя для осмотра технического состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, а также для выполнения необходимых работ.
- 8) При обнаружении неисправностей жилого помещения или санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, немедленно принимать возможные меры к их устранению и в случае необходимости сообщать о них Наймодателю либо в соответствующую управляющую организацию.
- 9) Осуществлять пользование жилым помещением с учетом соблюдения прав и законных интересов соседей, требований пожарной безопасности, санитарно-гигиенических, экологических и иных требований законодательства.
- 10) При расторжении или прекращении настоящего Договора освободить жилое помещение. В случае отказа освободить жилое помещение Наниматель и члены его семьи подлежат выселению в судебном порядке.
- 11) При освобождении жилого помещения сдать его в течение 3 дней Наймодателю в надлежащем состоянии, оплатить стоимость не произведенного Нанимателем и входящего в его обязанности текущего ремонта жилого помещения, а также погасить задолженность по оплате жилого помещения и коммунальных услуг.

Наниматель жилого помещения несет иные обязанности, предусмотренные законодательством.

12) Наниматель жилого помещения не вправе осуществлять обмен жилого помещения, а также передавать его в поднаем.

13) Члены семьи Нанимателя имеют право на пользование жилым помещением наравне с Нанимателем и имеют равные права и обязанности по настоящему Договору.

14) Члены семьи нанимателя обязаны использовать жилое помещение по назначению и обеспечивать его сохранность.

15) Дееспособные члены семьи Нанимателя несут солидарную с Нанимателем ответственность по обязательствам, вытекающим из настоящего Договора.

16) Если гражданин перестал быть членом семьи Нанимателя, но продолжает проживать в жилом помещении, за ним сохраняются такие же права, какие имеют Наниматель и члены его семьи. Указанный гражданин самостоятельно отвечает по своим обязательствам, вытекающим из настоящего Договора.

**III. Права и обязанности наймодателя**

6. Наймодатель имеет право:

- 1) Требовать своевременного внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги.
- 2) Требовать расторжения настоящего Договора в случаях нарушения Нанимателем жилищного законодательства и условий настоящего Договора.

Наймодатель может иметь иные права, предусмотренные законодательством.

7. Наймодатель обязан:

- 1) Передать Нанимателю свободное от прав иных лиц и пригодное для проживания жилое помещение в состоянии, отвечающем требованиям пожарной безопасности, санитарно-гигиеническим, экологическим и иным требованиям.
- 2) Принимать участие в надлежащем содержании и ремонте общего имущества в многоквартирном доме, в котором находится жилое помещение.
- 3) Осуществлять капитальный ремонт жилого помещения.
- 4) Принимать участие в своевременной подготовке жилого дома, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, к эксплуатации в зимних условиях.
- 5) Обеспечивать предоставление Нанимателю коммунальных услуг.
- 6) Принять в установленные настоящим Договором сроки жилое помещение у Нанимателя с соблюдением условий, предусмотренных подпунктом 11 пункта 5.

Наймодатель несет иные обязанности, предусмотренные законодательством.

**IV. Расторжение и прекращение договора**

8. Настоящий Договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон.

9. Наниматель в любое время может расторгнуть настоящий Договор.

10. Наймодатель может потребовать расторжения настоящего Договора в судебном порядке в случае:

- 1) Невнесения Нанимателем платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги в течение более 3 месяцев.
- 2) Разрушения или повреждения жилого помещения Нанимателем или членами его семьи.
- 3) Систематического нарушения прав и законных интересов соседей.
- 4) Использования жилого помещения не по назначению.

**V. Внесение платы по договору**

11. Наниматель вносит плату за жилое помещение в порядке и размере, которые предусмотрены Жилищным кодексом РФ.

**VI. Иные условия**

12. Споры, которые могут возникнуть между сторонами по настоящему Договору, разрешаются в порядке, предусмотренном законодательством.

13. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, один из которых находится у Наймодателя, другой у Нанимателя.

**VII. Подписи сторон**

Наймодатель: \_\_\_\_\_ Наниматель: \_\_\_\_\_  
Директор МКУ «ОЖКХ, СиР» \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_  
МП \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_

# Постановление администрации НТГО от 10.01.2014 г. № 2

**О внесении изменений в постановление администрации Нижнетуринского городского округа от 15.07.2013 года № 843 «Об утверждении муниципальной целевой программы «Модернизация лифтового хозяйства в многоквартирных жилых домах Нижнетуринского городского округа на 2013-2016 годы с перспективой до 2020 года» с изменениями от 31.12.2013 года № 1679**

В связи с уточнением бюджета Нижнетуринского городского округа на 2013 год, администрация Нижнетуринского городского округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации Нижнетуринского городского округа от 15.07.2013 года № 843 «Об утверждении муниципальной целевой программы «Модернизация лифтового хозяйства в многоквартирных жилых домах Нижнетуринского городского округа» на 2013-2016 годы с перспективой до 2020 года:

- 1.1. Раздел 3 ресурсное обеспечение программы принять в новой редакции (Прилагается);
- 1.2. Раздел 7 «План мероприятий по реализации муниципальной целевой программы 2 Модернизация лифтового хозяйства в многоквартирных жилых домах Нижнетуринского городского округа на 2013-2016 годы с перспективой до 2020 года» принять в новой редакции (прилагается).
3. Директору - главному редактору муниципального бюджетного учреждения «Редакция еженедельной газеты «Время» (Кошелева И.А.) опубликовать настоящее постановление.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы ад-

министрации Нижнетуринского городского округа по управлению муниципальным хозяйством (Корнелюк С.В.).

**Лариса ТЮКИНА, глава НТГО.**

**Раздел 3. Ресурсное обеспечение программы**

№	Источники финансирования	Всего	в том числе				с перспективой до 2020 года
			2013 год	2014 год	2015 год	2016 год	
<b>ОБЩИЕ РАСХОДЫ НА РЕАЛИЗАЦИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ</b>							
1.	Всего	42726,377	116,177	9656,2	9656,2	9656,2	13641,6
2.	в том числе за счет средств областного бюджета	34645,0	0	7995,0	7995,0	7995,0	10660,0
3.	местного бюджета	6042,977	116,177	1190,8	1190,8	1190,8	2354,4
4.	внебюджетных источников (средства собственников помещений в многоквартирных домах)	2038,40	0	470,40	470,40	470,40	627,20

**Раздел 7. План мероприятий по реализации муниципальной целевой программы «Модернизация лифтового хозяйства в многоквартирных жилых домах Нижнетуринского городского округа на 2013 - 2016 годы с перспективой до 2020 года»**

№ п/п	Мероприятия, источники финансирования	Исполнители мероприятия	Сроки исполнения, объемы финансирования, (тыс. рублей)					Объем финансирования всего	Основные виды товаров и работ, приобретение и выполнение которых необходимо для осуществления мероприятия	Результат выполнения мероприятия
			2013 год	2014 год	2015 год	2016 год	До 2020 года			
<b>МОДЕРНИЗАЦИЯ ЛИФТОВОГО ХОЗЯЙСТВА, ОТРАБОТАВШЕГО НОРМАТИВНЫЙ СРОК ЭКСПЛУАТАЦИИ 25 ЛЕТ</b>										
1.	Подготовка проектно-сметной документации, проведение экспертиз и согласований.	Местный бюджет	16,511	150,0	150,0	150,0	600,0	1066,511	- подготовка проектной документации; - оценка соответствия лифта, отработавшего назначенный срок службы, требованиям технического регламента о безопасности лифтов; - заключение о достоверности сметной стоимости объектов; - заключение об эффективности использования бюджетных средств, направленных на капитальные вложения	- получение заключения соответствия лифта, отработавшего назначенный срок службы, требованиям технического регламента; - разработка проектно-сметной документации; - получение заключения о достоверности сметной стоимости объектов; - получение заключения об эффективности использования бюджетных средств, направленных на капитальные вложения
	Проведение оценки соответствия лифтов, отработавших назначенный срок службы, выдача заключения соответствия	Местный бюджет	99,666	100,0	100,0	100,0	500,0	899,666		
	Итого по п. 1 в т.ч. местный бюджет		116,177	250,0	250,0	250,0	1100,0	1966,177		
2.	Модернизация 26 пассажирских лифтов	МКУ «ОЖКХСиР»; Управляющие организации, организации, выбранные по итогам проведения торгов	0	7995,0	7995,0	7995,0	10660,0	34645,0	Приобретение и монтаж оборудования	модернизация: - в 2014 году - 6 лифтов, - в 2015 году - 6 лифтов, - в 2016 году - 6 лифтов до 2020года -8 лифтов
	- областной бюджет		0	940,8	940,8	940,8	1254,4	4076,8		
	- местный бюджет		0	940,8	940,8	940,8	1254,4	4076,8		
	- внебюджетные источники (средства собственников помещений в		0	470,40	470,40	470,40	627,20	2038,40		

Окончание на стр. 7.

Окончание. Начало на стр. 6.

Приложение к постановлению администрации НТГО от 10.01.2014 г. № 2

3.	Итого финансирование	116,177	9656,2	9656,2	9656,2	13641,6	42726,377		
	в том числе: - областной бюджет	0	7995,0	7995,0	7995,0	10660,0	34645,0		
	- местный бюджет	116,177	1190,8	1190,8	1190,8	2354,4	6042,977		
	- внебюджетные источники (средства собственников помещений в многоквартирных домах)	0	470,40	470,40	470,40	627,20	2038,40		

Ожидаемые результаты: Обеспечение безопасности при эксплуатации 26 лифтов. Исключение случаев длительного простоя лифтов по причине окончания 25-летнего назначенного срока эксплуатации и получение заключения о промышленной безопасности по результатам технического диагностирования лифтов. Повышение надежности за счет снижения количества сбоев в работе лифтов. Обеспечение комфорта для населения, малолетность и современный дизайн кабины лифта

# Постановление

администрации НТГО от 31.12.2013 г. № 1679

**О внесении изменений в постановление администрации Нижнетуринского городского округа от 15.07.2013 года № 843 «Об утверждении муниципальной целевой программы «Модернизация лифтового хозяйства в многоквартирных жилых домах Нижнетуринского городского округа» на 2013-2016 годы с перспективой до 2020 года»**

В связи с уточнением перечня многоквартирных домов, лифтовое хозяйство которых подлежит модернизации в 2014 году и с целью обеспечения безопасности граждан при эксплуатации вертикального транспорта за счет модернизации лифтового хозяйства в многоквартирных жилых домах на территории Нижнетуринского городского округа, администрация Нижнетуринского городского округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации Нижнетуринского городского округа от 15.07.2013 года № 843 «Об утверждении муниципальной целевой программы «Модернизация лифтового хозяйства в многоквартирных жилых домах Нижнетуринского городского округа» на 2013-2016 годы с перспективой до 2020 года:

1.1. Целевые индикаторы и показатели программы принять в новой редакции (прилагается)  
1.2. Перечень многоквартирных домов, лифтовое хозяйство которых подлежит модернизации в 2013-2016 годах с перспективой до 2020 года принять в новой редакции (прилагается).  
3. Директору - главному редактору муниципального бюджетного учреждения «Редакция еженедельной газеты «Время» (Кошелева И.А.) опубликовать настоящее постановление.

4. 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.

## Целевые индикаторы и показатели программы

№	Единица измерения	Значения целевых индикаторов и показателей					Справочно: базовое значение целевого показателя (на начало реализации Программы)
		по итогам 2013 года	по итогам 2014 года	по итогам 2015 года	по итогам 2016 года	С перспективой до 2020 года	
<b>Задача 1. МОДЕРНИЗАЦИЯ ЛИФТОВОГО ХОЗЯЙСТВА, ОТРАБОТАВШЕГО НОРМАТИВНЫЙ СРОК ЭКСПЛУАТАЦИИ 25 ЛЕТ</b>							
1.	Количество граждан, проживающих в многоквартирных домах, в которых модернизировано лифтовое хозяйство в целях обеспечения их безопасности	0	0,415	0,891	1,462	2,084	0
2.	Доля модернизированных (вновь установленных) лифтов в общем объеме лифтов, отработавших нормативный срок эксплуатации	0	20	40	60	86,67	0

## Перечень МКД, лифтовое хозяйство которых подлежит модернизации в 2013 - 2016 годах с перспективой до 2020 года

№ п/п	Наименование МКД	Год ввода лифта в эксплуатацию	Год истечения назначенного срока службы	Характеристика (количество, мощность, завод-изготовитель)	Основные виды работ	Срок реализации	Объем расходов: Всего, тыс. руб.	В том числе, тыс. руб.			Ожидаемый эффект, достигнутый в результате реализации инвестиционного проекта
								Областной бюджет	Местный бюджет	Внебюджетные средства (средства собственников 5%)	
1	Модернизация пассажирских лифтов, установленных в многоквартирном жилом доме № 20а по улице Ильича	1977	2003	7-9	САМЛЗ	2014	9406,2	7995,0	940,8	470,4	1. Модернизация 6 лифтов. 2. Доля модернизированных лифтов, к количеству лифтов, подлежащих замене в доме по указанному адресу 100%. 3. Количество пользователей лифтом - 415 чел.
1.1	Модернизация пассажирского лифта № 12534, установленного в подъезде 1, в многоквартирном жилом доме № 20а по улице Ильича	1977	2002	7	САМЛЗ	2014	1567,7	1332,5	156,8	78,4	
1.2	Модернизация пассажирского лифта № 12529, установленного в подъезде 2, в многоквартирном жилом доме № 20а по улице Ильича	1977	2002	8	САМЛЗ	2014	1567,7	1332,5	156,8	78,4	
1.3	Модернизация пассажирского лифта № 12528, установленного в подъезде 3, в многоквартирном жилом доме № 20а по улице Ильича	1977	2002	9	САМЛЗ	2014	1567,7	1332,5	156,8	78,4	
1.4	Модернизация пассажирского лифта № 12512, установленного в подъезде 4, в многоквартирном жилом доме № 20а по улице Ильича	1977	2002	8	САМЛЗ	2014	1567,7	1332,5	156,8	78,4	
1.5	Модернизация пассажирского лифта № 12299, установленного в подъезде 5, в многоквартирном жилом доме № 20а по улице Ильича	1978	2003	7	САМЛЗ	2014	1567,7	1332,5	156,8	78,4	
1.6	Модернизация пассажирского лифта № 12296, установленного в подъезде № 6, в многоквартирном жилом доме № 20а по улице Ильича	1978	2003	7	САМЛЗ	2014	1567,7	1332,5	156,8	78,4	
2.	Модернизация пассажирских лифтов, установленных в многоквартирном жилом доме № 4 по улице Машиностроителей	1974	2000	9	САМЛЗ	2015	1567,7	1332,5	156,8	78,4	1. Модернизация 1 лифта. 2. Доля модернизированных лифтов, к количеству лифтов, подлежащих замене в доме по указанному адресу 100%. 3. Количество пользователей лифтом - 89 чел.
3.	Модернизация пассажирского лифта № 12524 установленного в подъезде 5, в многоквартирном жилом доме № 12 по улице Машиностроителей	1976	2001	9	САМЛЗ	2015	1567,7	1332,5	156,8	78,4	1. Модернизация 1 лифта. 2. Доля модернизированных лифтов, к количеству лифтов, подлежащих замене в доме по указанному адресу 100%. 3. Количество пользователей лифтом - 79 чел.
4.	Модернизация пассажирских лифтов, установленных в многоквартирном жилом доме № 16 по улице Машиностроителей	1975	2000	9	САМЛЗ	2015	1567,7	1332,5	156,8	78,4	1. Модернизация 1 лифта. 2. Доля модернизированных лифтов, к количеству лифтов, подлежащих замене в доме по указанному адресу 100%. 3. Количество пользователей лифтом - 64 чел.
5.	Модернизация пассажирских лифтов, установленных в многоквартирном жилом доме № 18 по улице Машиностроителей	1978	2003	8	САМЛЗ	2015	1567,7	1332,5	156,8	78,4	1. Модернизация 1 лифта. 2. Доля модернизированных лифтов, к количеству лифтов, подлежащих замене в доме по указанному адресу 100%. 3. Количество пользователей лифтом - 87 чел.
6	Замена (модернизация) пассажирских лифтов, установленных в многоквартирном жилом доме № 20 по улице Машиностроителей	1976	2001	9	САМЛЗ	2015	1567,7	1332,5	156,8	78,4	1. Замена (модернизация) 1 лифта. 2. Доля модернизированных лифтов, к количеству лифтов, подлежащих замене в доме по указанному адресу 100%. 3. Количество пользователей лифтом - 74 чел.
7.	Модернизация пассажирских лифтов, установленных в многоквартирном жилом доме № 26 по улице Машиностроителей	1993	2005	9	КМЗ	2015	1567,7	1332,5	156,8	78,4	1. Модернизация 1 лифта. 2. Доля модернизированных лифтов, к количеству лифтов, подлежащих замене в доме по указанному адресу 100%. 3. Количество пользователей лифтом - 83 чел.
9	Модернизация пассажирского лифта № 12527, установленного в подъезде № 1, в многоквартирном жилом доме № 22а по улице Ильича	1979	2004	9	САМЛЗ	2016	1567,7	1332,5	156,8	78,4	1. Модернизация 1 лифта. 2. Доля модернизированных лифтов, к количеству лифтов, подлежащих замене в доме по указанному адресу 100%. 3. Количество пользователей лифтом - 236 чел.
10.	Модернизация пассажирских лифтов, установленных в многоквартирном жилом доме № 20а по улице Ильича	1978-1979	2003-2004	6-9	САМЛЗ		7838,5	6662,5	784,0	392,0	1. Модернизация 5 лифтов. 2. Доля модернизированных лифтов, к количеству лифтов, подлежащих замене в доме по указанному адресу 100%. 3. Количество пользователей лифтом - 335 чел.
10.1	Модернизация пассажирского лифта № 12301, установленного в подъезде № 7, в многоквартирном жилом доме № 20а по улице Ильича	1978	2003	8	САМЛЗ	2016	1567,7	1332,5	156,8	78,4	
10.2	Модернизация пассажирского лифта № 12519, установленного в подъезде № 8, в многоквартирном жилом доме № 20а по улице Ильича	1978	2003	9	САМЛЗ	2016	1567,7	1332,5	156,8	78,4	
10.3.	Модернизация пассажирского лифта № 12296а, установленного в подъезде № 9, в многоквартирном жилом доме № 20а по улице Ильича	1978	2003	8	САМЛЗ	2016	1567,7	1332,5	156,8	78,4	
10.4	Модернизация пассажирского лифта № 12521, установленного в подъезде № 10, в многоквартирном жилом доме № 20а по улице Ильича	1978	2003	7	САМЛЗ	2016	1567,7	1332,5	156,8	78,4	
10.5	Модернизация пассажирского лифта № 12300, установленного в подъезде № 11, в многоквартирном жилом доме № 20а по улице Ильича	1979	2004	6	САМЛЗ	2016	1567,7	1332,5	156,8	78,4	
11	Модернизация пассажирского лифта, установленного в многоквартирном жилом доме № 28 по улице Машиностроителей	1993	2016	9	КМЗ	До 2020	1567,7	1332,5	156,8	78,4	1. Модернизация 1 лифта. 2. Доля модернизированных лифтов, к количеству лифтов, подлежащих замене в доме по указанному адресу 100%. 3. Количество пользователей лифтом - 96 чел.
12	Модернизация пассажирского лифта № 12297, установленного в многоквартирном жилом доме № 2а по улице Ильича	1979	2004	9	САМЛЗ	До 2020	1567,7	1332,5	156,8	78,4	1. Модернизация 1 лифта. 2. Доля модернизированных лифтов, к количеству лифтов, подлежащих замене в доме по указанному адресу 100%. 3. Количество пользователей лифтом - 81 чел.
13	Модернизация пассажирского лифта № 12293, установленного в многоквартирном жилом доме № 24 по улице Машиностроителей	1980	2005	9	САМЛЗ	До 2020	1567,7	1332,5	156,8	78,4	1. Модернизация 1 лифта. 2. Доля модернизированных лифтов, к количеству лифтов, подлежащих замене в доме по указанному адресу 100%. 3. Количество пользователей лифтом - 181 чел.
14	Модернизация пассажирского лифта, установленного в многоквартирном жилом доме № 16 по улице Декабристов	1990	2015	9	ЩЛЗ	До 2020	1567,7	1332,5	156,8	78,4	1. Модернизация 1 лифта. 2. Доля модернизированных лифтов, к количеству лифтов, подлежащих замене в доме по указанному адресу 100%. 3. Количество пользователей лифтом - 71 чел.

Окончание на стр. 8.

Окончание. Начало на стр. 7.

Приложение к постановлению администрации НТГО от 31.12.2013 г. № 1679

15	Модернизация пассажирских лифтов, установленных в многоквартирном жилом доме № 10а по улице 40 лет Октября	1984-1985	2009-2010	9	САМЛЗ	Модернизация лифтового оборудования	До 2020	3135,4	2665,0	313,6	156,8	1. Модернизация 2 лифтов. 2. Доля модернизированных лифтов, к количеству лифтов, подлежащих замене в доме по указанному адресу 100%. 3. Количество пользователей лифтом - 191 чел.
15.1	Модернизация пассажирского лифта № 12520, установленного в подъезде № 1, в многоквартирном жилом доме № 10а по улице 40 лет Октября	1984	2009	9	САМЛЗ	Модернизация лифтового оборудования	До 2020	1567,7	1332,5	156,8	78,4	
15.2	Модернизация пассажирского лифта № 12513, установленного в подъезде № 2, в многоквартирном жилом доме № 10а по улице 40 лет Октября	1985	2010	9	САМЛЗ	Модернизация лифтового оборудования	До 2020	1567,7	1332,5	156,8	78,4	
16.	Модернизация пассажирского лифта установленного в подъезде № 1, в многоквартирном жилом доме № 28 по улице Машиностроителей	1993	2018	9	КМЗ	Модернизация лифтового оборудования	До 2020	1567,7	1332,5	156,8	78,4	1. Модернизация 1 лифта. 2. Доля модернизированных лифтов, к количеству лифтов, подлежащих замене в доме по указанному адресу 100%. 3. Количество пользователей лифтом - 96 чел.
17.	Модернизация пассажирского лифта установленного в подъезде № 1, в многоквартирном жилом доме № 10 по улице Машиностроителей	2004	2020	9	ШЛЗ	Модернизация лифтового оборудования	До 2020	1567,7	1332,5	156,8	78,4	1. Модернизация 1 лифта. 2. Доля модернизированных лифтов, к количеству лифтов, подлежащих замене в доме по указанному адресу 100%. 3. Количество пользователей лифтом - 74 чел.

# Постановление

администрации НТГО от 02.12.2013 г. № 1492

## Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков под существующими объектами недвижимого имущества для ведения садоводства в собственность за плату на территории Нижнетуринского городского округа»

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

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков под существующими объектами недвижимого имущества для ведения садоводства в собственность за плату на территории Нижнетуринского городского округа» (Прилагается).
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 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.).

Лариса ТЮКИНА, глава НТГО.

### Приложение

#### Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков под существующими объектами недвижимого имущества для ведения садоводства в собственность за плату на территории Нижнетуринского городского округа»

##### Раздел 1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков под существующими объектами недвижимого имущества для ведения садоводства в собственность за плату на территории Нижнетуринского городского округа» разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих в процессе предоставления муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий.
2. Муниципальная услуга по предоставлению земельных участков под существующими объектами недвижимого имущества для ведения садоводства в собственность за плату (далее — муниципальная услуга) предоставляется на основании заявлений граждан (либо уполномоченных представителей, действующих по доверенности, оформленной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации), поданных на имя председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Нижнетуринского городского округа.
3. Муниципальная услуга оказывается в случае, если на испрашиваемом в собственности земельном участке расположен объект недвижимого имущества, прошедший государственную регистрацию, и земельный участок, на котором расположен объект недвижимого имущества, предоставлен заявителю в аренду под садоводство.
4. Порядок информирования заинтересованных лиц о правилах предоставления муниципальной услуги:
  - 4.1 Информацию по вопросам оказания муниципальной услуги предоставляет Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Нижнетуринского городского округа (далее — Комитет). Место нахождения Комитета и его почтовый адрес: 624221, город Нижняя Тура, ул. 40 лет Октября, 2а. График работы Комитета: понедельник — четверг: с 08.15 до 17.30 часов; перерыв с 12.30 до 13.30 часов; пятница с 08.15 до 16.15 часов; перерыв с 12.30 до 13.30 часов; суббота, воскресенье — выходные дни.
  - Основными требованиями к информированию являются достоверность и полнота предоставляемой информации, четкость в изложении информации, наглядность форм предоставляемой информации, оперативность, удобство и доступность получения информации.
- 4.2. Информация о предоставлении муниципальной услуги включает в себя:
  - а) местонахождение, график работы Комитета, а также время приема посетителей Специалистом;
  - 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) основания об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
  - е) иная информация о предоставлении муниципальной услуги.
- 4.3. Данную информацию можно получить:
  - а) при личном обращении в отдел по земельным отношениям Комитета, расположенного по адресу: Свердловская область, город Нижняя Тура ул. 40 лет Октября, 2а, 2 этаж, каб. 202 в соответствии с графиком приема заявителей:
    - понедельник с 9:00 до 12:00, с 14:00 до 17:00,
    - четверг с 14:00 до 17:00;
  - 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 специалистами, осуществляющими 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) 2-79-96) в рабочее время с понедельника по пятницу с 8:30 до 12:00, с 14:00 до 16:00;
  - в) направив письменное обращение в Комитет по адресу: 624221, Свердловская область, город Нижняя Тура ул. 40 лет Октября, 2а или на адрес электронной почты Комитета: kumi-ntura@rambler.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 заявителем требований к оформлению письменного обращения, предъявляемых статьей 7 Федерального закона от 02.05.2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Письменные обращения регистрируются в журнале входящей корреспонденции. Параметрами полноты и качества ответа на запрос являются:
    - наличие ответов на все поставленные в обращении вопросы;
    - четкость, логичность и простота изложения ответа;
    - соблюдение при оформлении письменного ответа на обращения общепринятых правил, правил и стандартов делопроизводства.
    - 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. Также на информационном стендах и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещается блок-схема последовательности действий специалистами Комитета при предоставлении муниципальной услуги, выписка из нормативно-правовых актов, Регламент, образцы оформления обращения (запроса), необходимого для 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.
5. Наименование органов, задействованных в оказании муниципальной услуги (далее — Организации):
  - Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (адрес Нижнетуринского отдела: город Нижняя Тура, ул. 40 лет Октября, 2а (2-й этаж, каб. 219, телефон: (34342) 2-79-50);

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

##### Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

6. Наименование муниципальной услуги — «Предоставление земельных участков под существующими объектами недвижимого имущества для ведения садоводства в собственность за плату на территории Нижнетуринского городского округа».
7. Муниципальная услуга предоставляется отделом по земельным отношениям Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Нижнетуринского городского округа (далее — Комитет), в лице специалиста 1 категории отдела по земельным отношениям Комитета (далее — Специалист).
8. Результатом предоставления муниципальной услуги является:
  - договор купли-продажи земельного участка;
  - отказ в предоставлении земельного участка.
9. Общий срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 60 дней со дня регистрации заявления, из них:
  - постановление администрации Нижнетуринского городского округа о предоставлении земельного участка в собственность принимается в срок не позднее 30 дней со дня регистрации заявления;
  - договор купли-продажи земельного участка подлежит заключению в срок не позднее 30 дней со дня принятия постановления администрации Нижнетуринского городского округа о предоставлении земельного участка.
10. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:
  - Конституция Российской Федерации;
  - Гражданский кодекс Российской Федерации ч. 1,2;
  - Земельный кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 44, статья 4147);
  - Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 года. № 190-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 03.01.2005 года, № 1 (часть 1), ст. 16);
  - Федеральный закон от 25.10.2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 44, статья 4148);
  - Федеральный закон от 21.07.1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» (Собрание законодательства Российской Федерации, 28.07.1997 года, № 30, ст. 3594);
  - Федеральный закон от 15.04.1998 года № 66-ФЗ «О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан» (Собрание законодательства Российской Федерации, 20.04.1998 года, № 16, ст. 1801);
  - Федеральный закон от 21.12.2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» (Собрание законодательства РФ», 28.01.2002 года, № 4, ст. 251);
  - Федеральный закон от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 40, статья 3822);
  - Федеральный закон от 27.07.2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, статья 3448; 2010, № 31, статья 4196; 2011, № 15, статья 2038);
  - Федеральный закон от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, статья 3451; 2009, № 48, статья 5716; № 52, статья 6439; 2010, № 27, статья 3407; № 31, статья 4173, статья 4196; № 49, статья 6409; № 52, статья 6974);
  - Федеральный закон от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 08.05.2006 года, № 19, ст. 2060);
  - Федеральный закон от 24.07.2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» (Собрание законодательства Российской Федерации, 30.07.2007, № 31, ст. 4017);
  - Федеральный закон от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010 года, № 31, ст. 4179);
  - Постановление Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)» (Собрание законодательства Российской Федерации, 31.10.2011 года, № 44, ст. 6274);
  - Приказ Минэкономразвития Российской Федерации от 13.09.2011 года № 475 «Об утверждении перечня документов, необходимых для приобретения прав на земельный участок» («Российская газета», 2011, № 222);
  - Закон Свердловской области от 07.07.2004 года № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области» (Собрание законодательства Свердловской области, 2004, № 6, статья 482);
  - Постановление Правительства Свердловской области от 26.12.2012 года № 1532-ПП «Об утверждении Порядка определения цены и оплаты земельных участков, находящихся в государственной собственности Свердловской области, или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, при продаже их собственникам зданий, строений, сооружений, расположенных на этих земельных участках» («Областная газета», № 597-601, 29.12.2012 года);
  - Устав Нижнетуринского городского округа;
  - Положение о Комитете;
  - Правила землепользования и застройки Нижнетуринского городского округа, утвержденные решением Думы Нижнетуринского городского округа от 27.12.2012 года № 143;
  - Постановление администрации Нижнетуринского городского округа от 15.10.2012 года №1031 «О порядке приема и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) 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».
11. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет:
  - 11.1. Заявление (приложение №1)
  - К заявлению прикладывает следующие документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:
    - 11.2 документ, удостоверяющий личность Заявителя: копия паспорта гражданина Российской Федерации; копия паспорта иностранного гражданина, копия вида на жительство со сведениями о регистрации по месту жительства или пребывания (в случае, когда получателем услуги является иностранный гражданин); копия вида на жительство лица без гражданства со сведениями о регистрации по месту жительства или пребывания (в случае, когда получателем услуги является лицо без гражданства); или иной документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность получателя услуги. Заявителем при получении муниципальной услуги может быть предъявлена 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.
    - 11.3. Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);
    - 11.4. Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее — ЕГРП) о правах на здание, строение, сооружение, находящихся на приобретаемом земельном участке, или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения;
    - 11.5 документы, удостоверяющие (устанавливающие) права на такое здание, строение, сооружение, если право на такое здание, строение, сооружение в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП;
    - 11.6. Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;
    - 11.7. документы, удостоверяющие (устанавливающие) права на приобретаемый земельный участок, если право на данный земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП;

Продолжение на стр. 9.





Окончание. Начало на стр. 8, 9.

Приложение к постановлению администрации НТГО от 02.12.2013 г. № 1492

Срок проведения проверки - не более 30 дней. 35. Внеплановые проверки проводятся по обращению граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных и ответственных лиц Комитета, отвечающих за предоставление муниципальной услуги. 36. 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. 37. 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. 38. Должностные и ответственные лица Комитета несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с действующим законодательством и положениями Регламента. Персональная ответственность должностных и ответственных лиц Комитета закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. 39. Граждане, их объединения и организации осуществляют контроль за исполнением настоящего Регламента способами, установленными действующим законодательством Российской Федерации.

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

40. В случае если заявитель считает, что решение Комитета 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.

- 41. 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.

42. Жалоба подается председателю Комитета в письменной форме на бумажном носителе и (или) в электронной форме. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта, представляющего муниципальную услугу, 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 404.

Справочный телефон Комитета: тел./факс (34342) 2-78-10, тел. 2-77-55. График работы Комитета: 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 Нижнетуринского городского округа: http://ntura.midural.ru/ Адрес электронной почты Комитета: kumi-ntura@rambler.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 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 Комитет 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.

43. Жалобы на решения, принятые председателем Комитета, подаются главе Нижнетуринского городского округа.

Администрация Нижнетуринского городского округа: 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: 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, ntura@gov66.ru.

44. Жалоба должна содержать: а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и (или) действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

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

45. Жалоба, подлежит рассмотрению 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.

46. Орган местного самоуправления вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях: 1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

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

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

47. 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.

49. 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 Комитета 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;

49. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 48 настоящего регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

50. 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.

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

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

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

Раздел 6. Заключительные положения.

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

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

Приложение № 1 к Административному регламенту

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги

Заявление о предоставлении муниципальной услуги. Форма документа с полями для заполнения: Пер. №, Дата, Подпись Специалиста, Фамилия, имя, отчество заявителя, Документ, удостоверяющий личность, Действующего за, на основании, ИНН, Адрес местожительства по данным регистрационного учета, Адрес фактического местожительства, тел.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить в собственность за плату земельный участок площадью \_\_\_ кв.м, с кадастровым номером \_\_\_\_, разрешенное использование - садоводство, расположенный по адресу: Свердловская область, город Нижняя Тура \_\_\_\_, занятый недвижимым имуществом, принадлежащим

(Фамилия, имя, отчество собственника) на праве собственности (указать здания, строения, сооружения): \_\_\_\_, расположенным по адресу: Свердловская область, город Нижняя Тура

Настоящим подтверждаю, что на испрашиваемом земельном участке отсутствуют объекты незавершенного строительства, самовольно возведенные или бесхозные объекты недвижимого имущества, а также объекты недвижимости, находящиеся в собственности иных лиц.

Приложения: 1. 2. и т.д.

Мне разъяснено, что в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» документы, указанные в абзаце 3 пункта 11 раздела 2 Административного регламента, не обязательны к представлению и могут быть получены Комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации Нижнетуринского городского округа самостоятельно. Вышеуказанные документы приобщаются мною по собственной инициативе.

Настоящим выражаю согласие на осуществление специалистами Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Нижнетуринского городского округа обработки, (сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения, использования) моих (наших) персональных данных, сведения о которых приложены к настоящему заявлению, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных». Указанные персональные данные предоставляются в целях оформления прав на земельный участок, расположенный на территории Нижнетуринского городского округа

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2

Блок-схема предоставления муниципальной услуги













