

**Сегодня в номере:
Конкурс по отбору
управляющих
организаций**

ВРЕМЯ

Еженедельная газета Нижнетуринского городского округа

Постановление администрации НТГО от 22.12.2014 г. № 1793

О внесении изменений в межведомственную программу «Профилактика правонарушений в Нижнетуринском городском округе на 2014 – 2016 годы», утвержденную постановлением администрации Нижнетуринского городского округа от 31.12.2013 года № 1689

Рассмотрев представленные Комитетом по культуре, физической культуре, спорту и социальной политике администрации Нижнетуринского городского округа изменения в межведомственную программу «Профилактика правонарушений в Нижнетуринском городском округе на 2014 – 2016 годы», утвержденную постановлением администрации Нижнетуринского городского округа от 31.12.2013 года № 1689, администрация Нижнетуринского городского округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в межведомственную программу «Профилактика правонарушений в Нижнетуринском городском округе на 2014 – 2016 годы», утвержденную постановлением администрации Нижнетуринского городского округа от 31.12.2013 года № 1689 следующие изменения:

1.1 Подпункт 10.1 пункта 10 раздела 3 «План мероприятий по выполнению межведомственной программы «Профилактика правонарушений в Нижнетуринском городском округе на 2014 – 2016 годы» изложить в новой редакции

10.1	Организация деятельности дружины по охране общественного порядка и взаимодействию её с администрацией Нижнетуринского городского округа и межмуниципальным отделом Министерства внутренних дел Российской Федерации № 31 «Качканарский» в целях обеспечения безопасности населения на территории Нижнетуринского городского округа, включая: - содержание командира ДНД, - денежное вознаграждение дружинникам за дежурство по охране общественного порядка.	975,5	319,5	320,0	336,0
------	--	-------	-------	-------	-------

1.2 Пункт 1 раздела 3 «План мероприятий по выполнению межведомственной программы «Профилактика правонарушений в Нижнетуринском городском округе на 2014 – 2016 годы» изложить в новой редакции

1	Всего по межведомственной программе в том числе местный бюджет: 975,5 тыс. руб. (прочие расходы)	975,5	319,5	320,0	336,0
---	--	-------	-------	-------	-------

1.3. В паспорте программы пункт «Объемы финансирования межведомственной программы по годам реализации, тыс. руб.» изложить в новой редакции

Объемы финансирования межведомственной программы по годам реализации, тыс. руб.	Всего: 975,5
	В том числе по годам реализации:
	2014 год – 319,5
	2015 год – 320,0
	2016 год – 336,0

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

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по культуре, физической культуре, спорту и социальной политике администрации Нижнетуринского городского округа В.С. Головина.

Лариса ТЮКИНА, глава НТГО.

Постановление администрации НТГО от 23.12.2014 г. № 1822

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Осуществление дополнительных мер социальной поддержки некоторых категорий граждан Нижнетуринского городского округа»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Нижнетуринского городского округа, руководствуясь муниципальными программами «Дополнительные меры социальной поддержки населения Нижнетуринского городского округа на 2014 – 2016 годы» и «Старшее поколение (2014 - 2016 годы)», администрация Нижнетуринского городского округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Осуществление дополнительных мер социальной поддержки некоторых категорий граждан Нижнетуринского городского округа» (Прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Нижнетуринского городского округа от 11.03.2013 года № 267 «Об утверждении административного регламента по осуществлению дополнительных мер социальной поддержки некоторых категорий граждан Нижнетуринского городского округа» (в редакции постановления от 12.03.2014 года № 318).

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

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

5. Контроль за выполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации Нижнетуринского городского округа по организационной работе В.М. Черепанова.

В. ЛЕВИТСКИХ, и.о. главы НТГО.

Приложение

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Осуществление дополнительных мер социальной поддержки некоторых категорий граждан Нижнетуринского городского округа».

Раздел 1. Общие положения.

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Осуществление дополнительных мер социальной поддержки некоторых категорий граждан Нижнетуринского городского округа» (далее – Регламент) разработан в целях повышения социальной поддержки граждан, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) администрации Нижнетуринского городского округа по осуществлению дополнительных мер социальной поддержки некоторых категорий граждан Нижнетуринского городского округа.

1.2. Дополнительные меры социальной поддержки предоставляются отдельным категориям граждан Нижнетуринского городского округа за счет средств местного бюджета, предусмотренных решением Думы Нижнетуринского городского округа о бюджете на соответствующий год, на мероприятия по дополнительной социальной поддержке населения. Настоящий Регламент устанавливает правовые и организационные основы предоставления дополнительных мер социальной поддержки отдельным категориям граждан Нижнетуринского городского округа. Дополнительные меры социальной поддержки оказываются вне зависимости от получения других видов социальной помощи.

1.3. Заявителями на предоставления муниципальной услуги являются физические лица, имеющие постоянную регистрацию по месту жительства в Нижнетуринском городском округе, относящиеся к следующим категориям граждан (далее – Заявитель):

1) неработающие пенсионеры по старости, не имеющие льгот, в текущем году обратившиеся в учреждение здравоохранения для получения услуги по лечению зубов и (или) зубопротезированию. Расходы, понесённые Заявителем на лечение зубов и (или) зубопротезирование в размере до 5 000 рублей компенсируются полностью. Если расходы превышают 5 000 рублей, размер компенсации составляет 5 000 рублей. Данной льготой Заявитель имеет право воспользоваться один раз в год. Для получения компенсации расходов на лечение зубов и (или) зубопротезирование Заявителю необходимо подать заявление в срок до 1 февраля года, следующего за годом получения лечения и (или) зубопротезирования.

2) малообеспеченные семьи, имеющие детей до 18 лет и (или) семьи, имеющие детей до 18 лет, состоящие на персонализированном учете в территориальной комиссии города Нижней Туры по делам несовершеннолетних и защите их прав, в следующих случаях:

а) для приобретения проездного билета для детей до 18 лет, обучающихся в образовательных учреждениях общего, начального и специального профессионального образования, расположенных на территории Нижнетуринского городского округа. Отдаленность образовательного учреждения от места проживания заявителя должна быть не менее трех остановочных пунктов.

б) для возмещения стоимости проезда от города Нижняя Тура до города Нижняя Тагил (и обратно) или до города Екатеринбург и обратно до города Нижняя Тура на лечение, или переезд в место проживания на группу инвалидности, или прохождение психолого-медико-педагогической комиссии (с учётом проезда сопровождающего).

3) больные почечной недостаточностью и (или) апластической анемией - для возмещения стоимости проезда от города Нижняя Тура до города Нижняя Тагил (и обратно) или до города Екатеринбург и обратно до города Нижняя Тура (с учётом проезда сопровождающего);

4) лица, уплатившие лесную подать за деловую древесину на корню из числа граждан:

а) пострадавших от пожара или других стихийных бедствий;
б) признанных нуждающимися в предоставлении жилых помещений по договорам социального найма;
в) проживающих в индивидуальных жилых домах, признанными непригодными для проживания.

Возмещение платежей по договорам купли-продажи лесных насаждений округа производится после завершения строительства индивидуального жилого дома. Норматив заготовки древесины, приобретаемой в целях индивидуального жилого строительства подлежащий возмещению за счёт средств местного бюджета определяется в размере не более 125 кубических метров древесины, в том числе деловой древесины не более 100 кубических метров, на одиноко проживающего гражданина или семью.

1.3.1. От имени Заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги вправе обратиться его представитель. Полномочия представителя при этом должны быть подтверждены в соответствии со статьёй 185 Гражданского кодекса Российской Федерации:

1) нотариально удостоверенной доверенностью;
2) доверенностью, приравненной к нотариально удостоверенной.

1.3.2. Заявитель, подающий документы от имени гражданина, признанного недееспособным, законным представителем которого он является, прилагает наряду с документами, предусмотренными в пункте 2.6 раздела 2 настоящего Регламента, следующие документы:

а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина, признанного недееспособным;
б) решение суда о признании гражданина недееспособным;
в) решение органа опеки и попечительства о назначении опекуном.

1.3.3. Под малообеспеченными в настоящем Регламенте понимаются граждане, среднедушевой доход семей которых ниже величины прожиточного минимума, установленного в Свердловской области в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо одиноко проживающие граждане, доходы которых ниже величины прожиточного минимума.

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

1.4.1. Информацию по вопросам оказания муниципальной услуги представляет председатель Комитета по культуре, физической культуре, спорту и социальной политике администрации Нижнетуринского городского округа.

Место нахождения администрации Нижнетуринского городского округа (далее – администрация): г. Нижняя Тура, ул. 40 лет Октября д. 2а, график работы администрации: понедельник – четверг с 08.15 до 17.30 часов, пятница с 08.15 до 16.15 часов, перерыв с 12.30 до 13.30 часов; суббота, воскресенье – выходные дни.

1.4.2. Информация о предоставлении муниципальной услуги включает в себя:

а) местонахождение, график работы администрации, а также время приёма посетителей председателем Комитета по культуре, физической культуре, спорту и социальной политике администрации Нижнетуринского городского округа (далее – специалист, осуществляющему предоставление муниципальной услуги);

б) порядок предоставления муниципальной услуги;

в) перечень документов, которые Заявитель должен представить для получения муниципальной услуги;

г) сроки осуществления административных процедур (действий), их завершение в рамках предоставления муниципальной услуги;

д) основания отказа в предоставлении муниципальной услуги;

е) иная информация о предоставлении муниципальной услуги.

1.4.3. Данную информацию можно получить:

а) при личном обращении в Комитет по культуре, физической культуре спорту и социальной политике администрации Нижнетуринского городского округа (далее – Комитет), расположенный по адресу: г. Нижняя Тура администрация, ул. 40 лет Октября д. 2а, кабинет №207. График работы: понедельник, четверг с 13.30 до 17.30 часов. При непосредственном обращении Заявителя специалистом, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, должны быть даны исчерпывающие и корректные ответы на устные обращения заявителей. Максимальное время консультирования заявителей на личном приеме специалистом, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, составляет 15 минут.

б) при обращении по телефону к специалисту, осуществляющему предоставление муниципальной услуги - в виде устного ответа на конкретные вопросы, содержание запрашиваемой информации (номер телефона (34342) 2-80-05) в рабочее время с понедельника по пятницу с 8.30 до 12.00 часов, с 14.00 до 16.00 часов;

в) направив письменное обращение в Комитет по адресу: 624221, Свердловская область, город Нижняя Тура, ул. 40 лет Октября, д. 2а; или на адрес электронный почты администрации: 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 статьёй 7 Федерального закона от 02.05.2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

Продолжение на стр. 2.

Продолжение. Начало на стр. 1.

Приложение к постановлению администрации НТГО от 23.12.2014 г. № 1822

1.5. Организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом:

- 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);
- Главное управление Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Свердловской области (г. Екатеринбург ул. Карла Либкнехта д.8а, телефон (343) 217-44-09);
- Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по городу Нижняя Тура (далее – Управление социальной политики) (г. Нижняя Тура, ул. 40 лет Октября д.2а, 1 этаж, тел. (34342) 2-78-72);
- Территориальная комиссия города Нижней Туры по делам несовершеннолетних и защите их прав (далее – Территориальная комиссия) (г. Нижняя Тура, ул. 40 лет Октября д.2а, тел. (34342) 2-79-93);
- муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия администрации Нижнетуринского городского округа» (г. Нижняя Тура ул.40 лет Октября д.2а, тел. (34342) 2-79-73) (далее – МКУ «Централизованная бухгалтерия администрации Нижнетуринского городского округа»);
- муниципальное казенное учреждение «Отдел жилищно-коммунального хозяйства, строительства и ремонта» (далее – МКУ «ОЖКХ,СиР») (г. Нижняя Тура ул. Скорынина д. 6, телефон (34342) 2-12-01).

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

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.1. Наименование муниципальной услуги: Осуществление дополнительных мер социальной поддержки некоторых категорий граждан Нижнетуринского городского округа.

2.2. Органом местного самоуправления Нижнетуринского городского округа, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги является администрация Нижнетуринского городского округа.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие решения в форме:

- 1) перечисления денежных средств на лицевой счёт Заявителя, открытый в банке или выдача наличных денежных средств Заявителю через кассу МКУ «Централизованная бухгалтерия администрации Нижнетуринского городского округа»; передача проездных билетов Заявителю;
- 2) уведомления об отказе в оказании материальной помощи.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 20 рабочих дней с даты предоставления документов, необходимых для оказания материальной помощи, указанных в пункте 2.6 раздела 2 настоящего Регламента.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 года);
- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 года №51-ФЗ;
- Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 года № 145-ФЗ;
- Федеральный закон от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 02.05.2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 28.07.2012 года №133-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях устранения ограничений для предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна»;

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

Решение Думы Нижнетуринского городского округа Свердловской области от 28.02.2014 года №296 «Об утверждении перечня льготных категорий граждан, проживающих на территории Нижнетуринского городского округа, видов и размеров льгот, предоставляемых из бюджета Нижнетуринского городского округа в 2014 – 2016 году»;

Муниципальная программа «Старшее поколение (2014 – 2016 годы)», утвержденная постановлением администрации Нижнетуринского городского округа от 31.12.2013 года № 1687.

Муниципальная программа «Дополнительные меры социальной поддержки населения Нижнетуринского городского округа на 2014 – 2016 годы», утвержденная постановлением администрации Нижнетуринского городского округа от 31.12.2013 года № 1688.

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».

2.6. Для предоставления муниципальной услуги Заявителю необходимо представить в администрацию заявление по форме (Приложение 1), а также следующие документы:

- 1) документ, удостоверяющий личность Заявителя: паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность получателя услуги. Заявителем при получении муниципальной услуги может быть предъявлена универсальная электронная карта.
- 2) справка, заверенная подписью должностного лица, ответственного за регистрацию граждан по месту пребывания и по месту жительства, подтверждающая место жительства Заявителя и членов его семьи, содержащая сведения об адресе и совместно проживающих с Заявителем лицах.

Для следующих категорий граждан, Заявитель дополнительно предоставляет следующие документы:

- 1) неработающие пенсионеры по старости, не имеющие льгот, в текущем году обратившиеся в учреждение здравоохранения для получения услуг по лечению зубов или зубопротезированию:
 - а) документы, подтверждающие факт оплаты проведенного лечения или зубопротезирования в текущем году из ГАУЗ СО «Нижнетуринская городская стоматологическая поликлиника»;
 - б) пенсионное удостоверение;
 - в) трудовая книжка.
- г) справка из территориального Управления социальной политики об отсутствии льгот.

2) малообеспеченные семьи, имеющие детей до 18 лет и (или) семьи, имеющие детей до 18 лет, состоящие на персонализированном учете в территориальной комиссии города Нижней Туры по делам несовершеннолетних и защите их прав, в следующих случаях:

- а) для приобретения проездного билета для детей до 18 лет, обучающихся в образовательных учреждениях общего, начального и специального профессионального образования, расположенных на территории Нижнетуринского городского округа:
 - свидетельство о рождении, об усыновлении (удочерении) ребенка. В случае если фамилия, имя, отчество в прилагаемых документах не совпадают с фамилией, именем, отчеством гражданина по документу, удостоверяющему личность, Заявителем дополнительно представляется документ, подтверждающий данное изменение (свидетельство о браке, свидетельство о смерти, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о смене фамилии, имени, отчества и другие).
 - выписка из постановления территориальной комиссии города Нижней Туры по делам несовершеннолетних и защите их прав о постановке несовершеннолетнего или семьи на персонализированный учет;
 - справка, выдаваемая Управлением социальной политики о том, что среднедушевой доход семьи либо одиноко проживающего гражданина ниже величины прожиточного минимума, установленно-го в Свердловской области;
 - справка из образовательного учреждения.

Вместо заявления в администрацию может быть направлено ходатайство Территориальной комиссии о приобретении проездного билета.

б) для возмещения проезда от города Нижняя Тура до города Нижний Тагил (и обратно) или до города Екатеринбург и обратно до города Нижняя Тура на лечение, или пересвидетельствование на группу инвалидности, или прохождение психолого-медико-педагогической комиссии (с учётом проезда сопровождающего):

- свидетельство о рождении, об усыновлении (удочерении) ребенка. В случае если фамилия, имя, отчество в прилагаемых документах не совпадают с фамилией, именем, отчеством гражданина по документу, удостоверяющему личность, Заявителем дополнительно представляется документ, подтверждающий данное изменение (свидетельство о браке, свидетельство о смерти, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о смене фамилии, имени, отчества и другие).
- проездные билеты на автобус;
- выписка из постановления территориальной комиссии города Нижней Туры по делам несовершеннолетних и защите их прав о постановке несовершеннолетнего или семьи на персонализированный учет;
- справка, выдаваемая Управлением социальной политики о том, что среднедушевой доход семьи либо одиноко проживающего гражданина ниже величины прожиточного минимума, установленно-го в Свердловской области.

Аналогично возмещаются расходы на приобретение горюче-смазочных материалов для поездки на личном (наёмном) транспорте с предоставлением чеков с автозаправочных станций, в пределах стоимости билета на автобусе (на дату поездки) туда и обратно.

Вместо заявления в администрацию может быть направлено ходатайство Территориальной комиссии о возмещении проезда.

3) больных почечной недостаточностью и (или) апластической анемией - для возмещения проезда от города Нижняя Тура до города Нижний Тагил (и обратно) или до города Екатеринбург и обратно до города Нижняя Тура (с учётом проезда сопровождающего):

- а) проездные билеты на автобус;
- б) справка из медицинского учреждения, с указанием дат проведения процедур и (или) подтверждающая факт нахождения в лечебном учреждении.

Аналогично возмещаются расходы на приобретение горюче-смазочных материалов для поездки на личном (наёмном) транспорте с предоставлением чеков с автозаправочных станций, в пределах стоимости билета на автобусе (на дату поездки) туда и обратно.

4) лица, уплатившие лесную плату за деловую древесину на корню из числа граждан:

- а) правоустанавливающие документы на земельный участок и индивидуальный жилой дом;
- б) договор купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд, заключённый с Департаментом лесного хозяйства Свердловской области;
- в) документы, подтверждающие платежи по договору купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд.
- г) справку территориального органа Главного управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Свердловской области, подтверждающую факт повреждения дома и (или) хозяйственных построек пожаром или иным стихийным бедствием (для лиц указанных в абзаце «а» подпункта 4 пункта 1.3 раздела 1 настоящего Регламента);
- д) выписка из нормативного правового акта органа местного самоуправления Нижнетуринского городского округа о постановке на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях (для лиц указанных в абзаце «б» подпункта 4 пункта 1.3 раздела 1 настоящего Регламента);
- е) акт обследования и заключение о признании жилого помещения непригодным для проживания (для лиц указанных в абзаце «в» подпункта 4 пункта 1.3 раздела 1 настоящего Регламента).

2.6.3. Документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, которые Заявитель вправе предоставлять по собственной инициативе:

а) выписка из постановления территориальной комиссии города Нижней Туры по делам несовершеннолетних и защите их прав о постановке несовершеннолетнего или семьи на персонализированный учёт;

б) справка, выдаваемая Управлением социальной политики о том, что среднедушевой доход семьи либо одиноко проживающего гражданина ниже величины прожиточного минимума, установленно-го в Свердловской области;

в) правоустанавливающие документы на земельный участок и индивидуальный жилой дом;

г) справку территориального органа Главного управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Свердловской области, подтверждающую факт повреждения дома и (или) хозяйственных построек пожаром или иным стихийным бедствием;

д) выписка из нормативного правового акта органа местного самоуправления Нижнетуринского городского округа о постановке на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

е) акт обследования и заключение о признании жилого помещения непригодным для проживания.

По своему желанию Заявитель дополнительно может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для принятия решения.

Копии документов должны быть заверены в установленном порядке или представлены с предьявлением подлинника.

2.7. Запрещается требовать от Заявителя:

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

б) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных 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, определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной 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. Основаниями для отказа в приеме заявлений и документов являются:

а) представление документов лицом, не уполномоченным в установленном порядке на подачу документов (при подаче документов для получения услуги на другое лицо);

б) отсутствие в письменном заявлении указаний на фамилию, имя, отчество (при наличии последнего) гражданина, направившего заявление, и почтовый адрес (с указанием индекса);

в) Заявителем представлен неполный пакет необходимых документов для предоставления муниципальной услуги.

2.9. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

а) с заявлением об оказании материальной помощи обратилось лицо, не относящееся к категории граждан, указанных в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Регламента.

2.10. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.12. Заявление о предоставлении услуги регистрируется в течение рабочего дня в журнале регистрации обращений граждан (Приложение №2).

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

Прием Заявителем осуществляется в специально отведенных для этих целей помещениях, обеспечивающих комфортные условия для Заявителей и оптимальные условия для работы специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

Места ожидания для Заявителей должны быть оборудованы средствами пожаротушения, оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны, местами общего пользования (туалетными комнатами).

Помещения для ожидания оборудуются стульями или скамьями, а для удобства заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги - столами и информационными стендами с образцами заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Кабинеты приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, Ф.И.О. специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, и режима работы.

Рабочее место специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройствам.

2.14. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

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

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

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

г) бесплатность получения муниципальной услуги;

д) режим работы специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

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

2.15. Показателями качества муниципальной услуги являются:

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

б) точность обработки данных, правильность оформления документов;

в) компетентность специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги (профессиональная грамотность);

Продолжение на стр. 3.

Продолжение. Начало на стр. 1, 2.

Приложение к постановлению администрации НТГО от 23.12.2014 г. № 1822

г) количество обоснованных жалоб.

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

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

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

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

3.1. В ходе предоставления муниципальной услуги выполняются следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;
- 2) запрос сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) рассмотрение документов и проверка содержащихся в них сведений;
- 4) выдача Заявителю результата муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления услуги представлена в Приложении №3 к настоящему Регламенту.

3.2. Основанием для начала административной процедуры «Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов» является личное обращение Заявителя или поступление заявления с приложением документов в администрацию.

Прием, проверку документов и регистрацию заявления проводит специалист, осуществляющий предоставление муниципальной услуги.

Специалист, осуществляющий предоставление муниципальной услуги:

- 1) проверяет документы, удостоверяющие личность, полномочия Заявителя, в том числе полномочия представителя Заявителя действовать от его имени;
- 2) проверяет представленные документы, удостоверяясь в том, что отсутствуют основания для отказа в приеме заявления и документов, указанных в пункте 2.8 раздела 2 настоящего Регламента;
- 3) сличает представленные экземпляры подлинников и копий документов;
- 4) при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов, указанных в пункте 2.8 раздела 2 настоящего Регламента, оформляет расписку в получении документов, в которой перечисляет представленные документы и указывает дату и время их получения, в двух экземплярах, один из которых передает Заявителю, а второй помещает в учетное дело;
- 5) регистрирует заявление и документы;
- 6) при наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов, указанных в пункте 2.8 раздела 2 настоящего Регламента, возвращает Заявителю заявление и документы и устно разъясняет причину отказа.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов либо отказ в регистрации заявления и документов.

3.3. Запрос сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При непредоставлении Заявителем документов (их копий или сведений, содержащихся в них), указанных в пункте 2.6.3 раздела 2 настоящего Регламента, специалист, осуществляющий предоставление муниципальной услуги, в течение 3 (трех) рабочих дней запрашивает в Организации, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и (или) подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия (исключая требование данных сведений у Заявителя), документы (их копии или содержащиеся в них сведения):

- справку, заверенную подписью должностного лица, ответственного за регистрацию граждан по месту пребывания и по месту жительства, подтверждающую место жительства Заявителя и членов его семьи, содержащую сведения об адресе и совместно проживающих с Заявителем лицах – в МКУ «ОЖКХСиР»;
- выписку из постановления территориальной комиссии города Нижней Туры по делам несовершеннолетних и защите их прав о постановке несовершеннолетнего или семьи на персонализированный учет - в Территориальной комиссии города Нижней Туры по делам несовершеннолетних и защите их прав.

- справку, о том, что среднедушевой доход семьи либо одиноко проживающего гражданина ниже величины прожиточного минимума, установленного в Свердловской области и справку об отсутствии льгот у Заявителя - в Управление социальной политики;

- правоустанавливающие документы на земельный участок и индивидуальный жилой дом – в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области;

- справку, подтверждающую факт повреждения дома и (или) хозяйственных построек пожаром или иным стихийным бедствием - в территориальном органе Главного управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Свердловской области;

- выписка из нормативного правового акта органа местного самоуправления Нижнетуринского городского округа о постановке на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

- акт обследования и заключение о признании жилого помещения непригодным для проживания - в Межведомственной постоянно действующей комиссии по признанию помещения пригодными (непригодными) для проживания на территории Нижнетуринского городского округа.

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

3.4. Основанием для начала административной процедуры «Рассмотрение документов и проверка содержащихся в них сведений» является наличие зарегистрированного в Журнале регистрации обращения гражданина на предоставление муниципальной услуги с приложенными документами.

При получении документов или сведений, содержащихся в них, представленных с использованием системы межведомственного информационного взаимодействия, специалист, осуществляющий предоставление муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

- 1) устанавливает факт полноты представления необходимых документов;
- 2) устанавливает наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении услуги, указанных в пункте 2.9 раздела 2 настоящего Регламента.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9 раздела 2 настоящего Регламента специалист, осуществляющий предоставление муниципальной услуги готовит уведомление Заявителю об отказе в предоставлении муниципальной услуги (Приложение №4) и передает его на подпись главе Нижнетуринского городского округа. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист, осуществляющий предоставление муниципальной услуги передает заявление с приложенными документами в МКУ «Централизованная бухгалтерия администрации Нижнетуринского городского округа».

Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги Заявителю.

3.5. Основанием для начала административной процедуры «Выдача Заявителю результата муниципальной услуги» является принятое решение о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги Заявителю.

В течение трех рабочих дней со дня подписания главой Нижнетуринского городского округа уведомления Заявителю об отказе в предоставлении муниципальной услуги Заявителю выдается на руки на личном приеме или направляется почтой уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги (Приложение №4).

В течение трех рабочих дней со дня поступления заявления с приложенными документами в МКУ «Централизованная бухгалтерия администрации Нижнетуринского городского округа», бухгалтер готовит платежные документы для перечисления денежных средств на лицевой счет Заявителя или осуществляет необходимые действия для выдачи наличных денежных средств Заявителю в кассе МКУ «Централизованная бухгалтерия администрации Нижнетуринского городского округа» (в зависимости от способа указанного в заявлении).

Результатом административной процедуры является поступление денежных средств на лицевой счет Заявителя, открытый в банке или получение наличных денежных средств Заявителем в кассе МКУ «Централизованная бухгалтерия администрации Нижнетуринского городского округа» или направление Заявителю уведомления об отказе в оказании материальной помощи.

Для Заявителей, относящихся к категории граждан указанных в абзаце «а» подпункта 2 пункта 1.3 раздела 1 настоящего Регламента, результатом административной процедуры является выдача проездного билета на автобус.

3.6. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме:

Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, а также копирования форм заявлений на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://ntura.midural.ru>) и на Едином портале (<http://www.gosuslugi.ru/>).

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

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

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

При использовании Единого портала обеспечивается возможность уплаты Заявителем в электронной форме государственной пошлины или иной платы за предоставление услуги.

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

- а) о дате и времени для личного приема Заявителя;
- б) о перечне документов (оригиналов), необходимых для предоставления муниципальной услуги при личном приеме для проверки их достоверности;
- в) должность, фамилию, имя, отчество лица, ответственного за оказание муниципальной услуги.

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

3.7. Особенности выполнения административных процедур с участием МФЦ.

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

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

Раздел 4. Формы контроля за исполнением регламента.

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

4.2. В целях эффективности, полноты и качества оказания муниципальной услуги специалистом, осуществляющим предоставление муниципальной услуги и главой Нижнетуринского городского округа (далее – должностные и ответственные лица) в процессе оказания услуги осуществляется текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами при исполнении муниципальной услуги, за принятием решений должностными и ответственными лицами, соблюдения и исполнения должностными и ответственными лицами положений регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, Свердловской области и Нижнетуринского городского округа.

Периодичность осуществления текущего контроля - постоянно.

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

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

Срок проведения проверки - не более 30 дней.

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

4.6. Задачами контроля являются:

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

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

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

Муниципальные служащие, допустившие нарушение настоящего Регламента привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 02.03.2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

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

5.1. В случае если Заявитель считает, что решение администрации и (или) действия (бездействие) должностных и (или) ответственных лиц администрации, а также действия (бездействие) должностных и (или) ответственных лиц МКУ «Централизованная бухгалтерия администрации Нижнетуринского городского округа» 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.

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

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

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц является поступление жалобы в орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу.

5.4. Жалоба подается 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, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

Продолжение на стр. 4.

Приложение к постановлению администрации НТГО от 23.12.2014 г. № 1822

5.5. 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».

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

При поступлении жалобы, МФЦ обеспечивает ее передачу в администрацию в порядке и сроки, которые установлены соглашением.

5.7. 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.

5.8. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

5.9. Жалоба на действия (бездействие) должностных и (или) ответственных лиц администрации, директора МКУ «Централизованная бухгалтерия администрации Нижнетуринского городского округа» подаются главе Нижнетуринского городского округа.

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

Справочный телефон администрации: тел/факс (34342) 2-80-01, тел. 2-76-76.
График работы: понедельник - четверг с 8.15 до 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.

5.10. 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, либо муниципального служащего 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.

5.11. 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.

5.12. 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.

5.13. Результатом процедуры досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу является 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 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;

5.14. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.13 раздела 5 настоящего Регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.15. 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 (бездействия) 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.

5.16. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается лицом, рассмотревшим жалобу.

5.17. 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.

5.18. 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.

Раздел 6. Заключительные положения.

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

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

6.3. В том случае, если нормативные правовые акты, указанные в пункте 2.5 раздела 2 настоящего Регламента, или их отдельные положения, утрачивают силу, то они не могут применяться.

Главе Нижнетуринского городского округа

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки

От _____ (фамилия, имя, отчество)

1. Адрес места жительства: _____ (почтовый адрес места жительства, места пребывания, фактического проживания, телефон)

_____ (наименование документа, удостоверяющего личность, номер документа; кем выдан; дата выдачи; дата рождения; место рождения)

2. Сведения о законном представителе гражданина: _____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (почтовый адрес места жительства, места пребывания, фактического проживания, телефон)

_____ (наименование документа, удостоверяющего личность; номер документа; кем выдан; дата выдачи; дата рождения;

_____ место рождения; наименование документа, подтверждающего полномочия законного представителя;

_____ номер документа; кем выдан; дата выдачи)

3. Прошу предоставить дополнительную меру социальной поддержки в виде _____

4. Способы перечисления (вручения):
а) Реквизиты банковского счета

ФИО владельца счета																				
Номер счета																				
Наименование банка																				
БИК банка																				

б). Через кассу МКУ «Централизованная бухгалтерия администрации Нижнетуринского городского округа.

К заявлению прилагаются:
1) _____
2) _____

Даю согласие на обработку содержащихся в настоящем заявлении персональных данных – их сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение.

_____ (дата) _____ (Фамилия, инициалы заявителя) _____ (подпись заявителя)

Регистрационный номер заявления: _____

«__» _____ 20__ г. _____ (Дата приема заявления; Подпись специалиста)

РАСПИСКА

От _____ (фамилия, имя, отчество)

принято заявление и следующие документы:

- 1) _____
- 2) _____

Регистрационный номер заявления: _____

«__» _____ 20__ г. _____ (Дата приема заявления; Подпись специалиста)

ЖУРНАЛ учета обращений граждан по вопросам предоставления дополнительных мер социальной поддержки

№ п/п	№ входящего	Дата обращения	Ф.И.О. обратившегося	Ф.И.О.	Место жительства нуждающегося	Категория гражданина	Содержание обращения	Повторность обращения	Результат обращения
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1									
2									

Блок-схема предоставления муниципальной услуги «Осуществление дополнительных мер социальной поддержки некоторых категорий граждан Нижнетуринского городского округа»



Окончание. Начало на стр. 1-4.

**Приложение к постановлению
администрации НТГО от 23.12.2014 г. № 1822
Приложение №4**

Заявителю _____
проживающему по адресу: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении дополнительных мер социальной поддержки некоторых категорий граждан Нижнетуринского городского округа

Администрация Нижнетуринского городского округа уведомляет Вас об отказе в предоставлении Вам материальной помощи по следующим основаниям _____

(указать причины отказа):

Решение об отказе в предоставлении материальной помощи Вы можете обжаловать в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан».

Глава
Нижнетуринского городского округа
« _____ »

Л.В. Тюкина

Постановление

администрации НТГО от 22.12.2014 г. № 1794

О внесении изменений в постановление администрации Нижнетуринского городского округа от 31.12.2013 года № 1699 «Об утверждении порядка предоставления субсидий в целях возмещения недополученных доходов, возникших в связи с низкой наполняемостью автомобильного транспорта общего пользования, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим перевозку пассажиров по социально значимым маршрутам на территории Нижнетуринского городского округа в 2014-2016 годах»

В целях организации транспортного обслуживания и удовлетворения потребности населения Нижнетуринского городского округа в пригородных пассажирских перевозках, для приведения номеров и наименований автобусных маршрутов в соответствие с Договором об организации пассажирских перевозок по маршрутам пригородного сообщения от 28.05.2014 года № 14/Т-02, администрация Нижнетуринского городского округа, ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации Нижнетуринского городского округа от 31.12.2013 года № 1699 «Об утверждении порядка предоставления субсидий в целях возмещения недополученных доходов, возникших в связи с низкой наполняемостью автомобильного транспорта общего пользования, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим перевозку пассажиров по социально значимым маршрутам на территории Нижнетуринского городского округа в 2014-2016 годах»:

- изложить приложение к «Порядку предоставления субсидий в целях возмещения недополученных доходов, возникших в связи с низкой наполняемостью автомобильного транспорта общего пользования, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим перевозку пассажиров по социально значимым маршрутам на территории Нижнетуринского городского округа в 2014-2016 годах» в новой редакции (прилагается);

- изложить приложение № 2 к Постановлению в новой редакции (прилагается).

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

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

Лариса ТЮКИНА, глава НТГО.

Приложение к порядку

Расчет недополученных доходов по услуге пригородных пассажирских перевозок по социально значимым маршрутам на территории Нижнетуринского городского округа

№ п/п	Наименование статьи	№ 102 «г.Нижняя Тура – п. Ис – п.Сигнальный»	№ 105 «г.Нижняя Тура – п.Большая Выя (ч/з д.Б.Именная)»	№ 107 «г.Нижняя Тура – д.Новая Тура»	№ 122 «г.Нижняя Тура – п.Косья»
1	Протяженность маршрута, км				
2	Количество рейсов в месяц, ед.				
3	Фактический пробег за месяц, км				
4	Время в пути до пункта назначения и обратно по одному рейсу (продолжительность одного рейса), час				
5	Среднее количество пассажиров по одному рейсу, чел.				
6	Норма ГСМ на 100 км				
7	Стоимость топлива, руб/литр				
8	Доходы, всего, руб.				
	В том числе:				
9	Выручка от продажи билетов и проездных, руб.				
10	Средства, полученные на возмещение стоимости проезда льготных категорий граждан, руб.				
11	Расходы Всего, руб.				
	В том числе:				
12	- ФОТ водителей				
13	- Начисления на ФОТ				
14	- ГСМ				
15	- Эксплуатационные расходы				
16	- Амортизация				
17	- Накладные расходы				
18	Убытки, руб.				
19	Действующий тариф, руб. за 1 пасс/км				

Руководитель _____ (подпись) _____ (Фамилия, имя, отчество)

Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (Фамилия, имя, отчество)

Приложение № 2

ПЕРЕЧЕНЬ
социально значимых маршрутов в Нижнетуринском городском округе

№ п/п	Номер маршрута	Пункты назначения
1	102	«г.Нижняя Тура – п. Ис – п.Сигнальный»
2	105	«г.Нижняя Тура – п.Большая Выя (через д.Б.Именная)»
3	107	«г.Нижняя Тура – д.Новая Тура»
4	122	«г.Нижняя Тура – п.Косья»

Постановление

администрации НТГО от 23.12.2014 г. № 1823

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оказание материальной помощи отдельным категориям граждан Нижнетуринского городского округа»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Нижнетуринского городского округа, руководствуясь муниципальной программой «Дополнительные меры социальной поддержки населения Нижнетуринского городского округа на 2014 – 2016 годы», администрация Нижнетуринского городского округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Оказание материальной помощи отдельным категориям граждан Нижнетуринского городского округа» (Прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Нижнетуринского городского округа от 11.03.2013 года № 268 «Об утверждении административного регламента по оказанию материальной помощи отдельным категориям граждан Нижнетуринского городского округа» (в редакции постановления от 12.03.2014 года № 319).

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

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

5. Контроль за выполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации Нижнетуринского городского округа по организационной работе В.М. Черепанова.

В. ЛЕВИТСКИХ, и.о. главы НТГО.

Приложение

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Оказание материальной помощи отдельным категориям граждан Нижнетуринского городского округа».

Раздел 1. Общие положения.

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Оказание материальной помощи отдельным категориям граждан Нижнетуринского городского округа» (далее – Регламент) разработан в целях повышения социальной поддержки граждан, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) администрации Нижнетуринского городского округа по оказанию материальной помощи отдельным категориям граждан Нижнетуринского городского округа.

1.2. Материальная помощь предоставляется отдельным категориям граждан Нижнетуринского городского округа за счет средств местного бюджета, предусмотренных решением Думы Нижнетуринского городского округа о бюджете на соответствующий год, на мероприятия по дополнительной социальной поддержке населения. Настоящий Регламент устанавливает правовые и организационные основы оказания материальной помощи отдельным категориям граждан Нижнетуринского городского округа. Материальная помощь оказывается вне зависимости от получения других видов социальной помощи.

1.3. Заявителями на предоставления муниципальной услуги являются физические лица, имеющие постоянную регистрацию по месту жительства в Нижнетуринском городском округе, относящиеся к следующим категориям граждан (далее – Заявитель):

1) женщины, кормящие грудью детей до одного года. Выплата материальной помощи осуществляется с момента подачи заявления. Размер материальной помощи установлен решением Думы Нижнетуринского городского округа.

2) граждане, попавшие в экстремальную жизненную ситуацию:

а) граждане, потерявшие имущество в результате пожара или иного негативного воздействия природного или техногенного характера.

б) малообеспеченные граждане, нуждающиеся в дополнительных расходах, связанных с обеспечением состояния здоровья и лечением;

в) малообеспеченные одиноко проживающие граждане.

Размер материальной помощи для граждан указанных в абзацах «а» - «в» подпункта 2 настоящего пункта определяется главой Нижнетуринского городского округа, исходя из конкретной жизненной ситуации, в которой оказался Заявитель, но не более 3000 рублей.

г) граждане, освобожденные из мест лишения свободы, проживавшие до заключения на территории Нижнетуринского городского округа, граждане без определенного места жительства, последняя постоянная регистрация по месту жительства которых - Нижнетуринский городской округ. Материальная помощь предоставляется для оформления документов, удостоверяющих личность.

д) лица, вынужденно покинувшие территорию Украины и находящиеся на территории Нижнетуринского городского округа. Размер материальной помощи установлен решением Думы Нижнетуринского городского округа.

1.3.1. От имени Заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги вправе обратиться его представитель. Полномочия представителя при этом должны быть подтверждены в соответствии со статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации:

1) нотариально удостоверенной доверенностью;

2) доверенностью, приравненной к нотариально удостоверенной.

1.3.2. Заявитель, подающий документы от имени гражданина, признанного недееспособным, законным представителем которого он является, прилагает наряду с документами, предусмотренными в пункте 2.6 раздела 2 настоящего Регламента, следующие документы:

а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина, признанного недееспособным;

б) решение суда о признании гражданина недееспособным;

в) решение органа опеки и попечительства о назначении опекуном.

1.3.3. Под малообеспеченными в настоящем Регламенте понимаются граждане, среднедушевой доход семей которых ниже величины прожиточного минимума, установленного в Свердловской области в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо одиноко проживающие граждане, доходы которых ниже величины прожиточного минимума.

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

1.4.1. Информацию по вопросам оказания муниципальной услуги представляет председатель Комитета по культуре, физической культуре, спорту и социальной политике администрации Нижнетуринского городского округа.

Место нахождения администрации Нижнетуринского городского округа (далее – администрация): город Нижняя Тура, ул. 40 лет Октября д. 2а, график работы администрации: понедельник – четверг с 08.15 до 17.30 часов, пятница с 08.15 до 16.15 часов, перерыв с 12.30 до 13.30 часов; суббота, воскресенье – выходные дни.

1.4.2. Информация о предоставлении муниципальной услуги включает в себя:

а) местонахождение, график работы администрации, а также время приема посетителей председателем Комитета по культуре, физической культуре, спорту и социальной политике администрации Нижнетуринского городского округа (далее – специалист, осуществляющему предоставление муниципальной услуги);

б) порядок предоставления муниципальной услуги;

в) перечень документов, которые Заявитель должен представить для получения муниципальной услуги;

г) сроки осуществления административных процедур (действий), их завершение в рамках предоставления муниципальной услуги;

д) основания отказа в предоставлении муниципальной услуги;

е) иная информация о предоставлении муниципальной услуги.

1.4.3. Данную информацию можно получить:

а) при личном обращении в Комитет по культуре, физической культуре спорту и социальной политике администрации Нижнетуринского городского округа (далее – Комитет), расположенный по адресу: город Нижняя Тура администрация, ул.40 лет Октября д. 2а, кабинет № 207. График работы: понедельник, четверг с 13.30 до 17.30 часов. При непосредственном обращении Заявителя специалистом, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, должны быть даны исчерпывающие и корректные ответы на устные обращения заявителей. Максимальное время консультирования заявителей на личном приеме специалистом, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, составляет 15 минут.

б) при обращении по телефону к специалисту, осуществляющему предоставление муниципальной услуги - в виде устного ответа на конкретные вопросы, содержащие запрашиваемую информацию (номер телефона (34342) 2-80-05) в рабочее время с понедельника по пятницу с 8.30 до 12.00 часов, с 14.00 до 16.00 часов;

Продолжение на стр. 6.

Приложение к постановлению администрации НТГО от 23.12.2014 г. № 1823

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

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

1.5. Организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом:

- Главное управление Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Свердловской области (город Екатеринбург ул. Карла Либкнехта д.8а, телефон (343) 217-44-09);

- Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по городу Нижняя Тура (далее – Управление социальной политики) (г. Нижняя Тура, ул. 40 лет Октября д.2а, 1 этаж, тел. (34342) 2-78-72);

- Территориальная комиссия города Нижней Туры по делам несовершеннолетних и защите их прав (далее – Территориальная комиссия) (г. Нижняя Тура, ул. 40 лет Октября д.2а, тел. (34342) 2-79-93);

- муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия администрации Нижнетуринского городского округа» (г. Нижняя Тура ул.40 лет Октября д.2а, тел. (34342) 2-79-73) (далее – МКУ «Централизованная бухгалтерия администрации Нижнетуринского городского округа»);

- муниципальное казенное учреждение «Отдел жилищно-коммунального хозяйства, строительства и ремонта» (далее – МКУ «ОЖКХ,СиР») (город Нижняя Тура ул. Скорынина д. 6, телефон (34342) 2-12-01).

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

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.1. Наименование муниципальной услуги: Оказание материальной помощи отдельным категориям граждан Нижнетуринского городского округа.

2.2. Органом местного самоуправления Нижнетуринского городского округа, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги является администрация Нижнетуринского городского округа.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие решения в форме:

1) перечисления денежных средств на лицевой счёт Заявителя, открытый в банке или выдача наличных денежных средств Заявителю через кассу МКУ «Централизованная бухгалтерия администрации Нижнетуринского городского округа»;

2) уведомления об отказе в оказании материальной помощи.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 20 рабочих дней с даты предоставления документов, необходимых для оказания материальной помощи, указанных в пункте 2.6 раздела 2 настоящего Регламента.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 года);

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 года №51-ФЗ;

Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 года № 145-ФЗ;

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

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

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

Федеральный закон от 28.07.2012 года №133-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях устранения ограничений для предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна»;

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

Решение Думы Нижнетуринского городского округа Свердловской области от 28.02.2014 года №296 «Об утверждении перечня льготных категорий граждан, проживающих на территории Нижнетуринского городского округа, видов и размеров льгот, предоставляемых из бюджета Нижнетуринского городского округа в 2014 - 2016 году»;

Муниципальная программа «Дополнительные меры социальной поддержки населения Нижнетуринского городского округа на 2014 – 2016 годы», утвержденная постановлением администрации Нижнетуринского городского округа от 31.12.2013 года № 1688.

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».

2.6. Для предоставления муниципальной услуги Заявителю необходимо представить в администрацию заявление по форме (Приложение 1), а также следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность Заявителя: паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность получателя услуги. Заявителем при получении муниципальной услуги может быть предъявлена универсальная электронная карта.

2) справка, заверенная подписью должностного лица, ответственного за регистрацию граждан по месту пребывания и по месту жительства, подтверждающая место жительства Заявителя и членов его семьи, содержащая сведения об адресе и совместно проживающих с Заявителем лицах.

Для следующих категорий граждан, Заявитель дополнительно предоставляет следующие документы:

2.6.1. женщины, кормящие грудью детей до одного года:

а) свидетельство о рождении, об усыновлении (удочерении) ребенка. В случае если фамилия, имя, отчество в прилагаемых документах не совпадают с фамилией, именем, отчеством гражданина по документу, удостоверяющему личность, Заявителем дополнительно представляется документ, подтверждающий данное изменение (свидетельство о браке, свидетельство о смерти, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о смене фамилии, имени, отчества и другие).

б) справка из учреждения здравоохранения, о том, что женщина является кормящей грудью (предоставляется ежемесячно до исполнения ребёнку одного года);

в) справка из Управления социальной политики о получении пособия на ребёнка.

2.6.2. оказание материальной помощи гражданам, попавшим в экстремальную жизненную ситуацию:

а) граждане, потерявшие имущество в результате пожара или иного негативного воздействия природного или техногенного характера.

- справка территориального органа Главного управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Свердловской области, подтверждающая факт повреждения имущества пожаром или иным стихийным бедствием;

б) малообеспеченные граждане, нуждающиеся в дополнительных расходах, связанных с обследованием состояния здоровья и лечением;

- рецепт учреждения здравоохранения, подтверждающий факт необходимости приобретения жизненно необходимых лекарств;

- документы, подтверждающие необходимость получения платных медицинских услуг;

- заключение учреждения здравоохранения о болезни, неспособности к самообслуживанию в связи с заболеванием или в связи с преклонным возрастом;

- направление учреждения здравоохранения в медицинский центр;

- справка из Управления социальной политики по городу Нижняя Тура о постановке гражданина на учет в качестве малообеспеченного.

Материальная помощь предоставляется один раз в год в размере не более 3000 рублей.

в) малообеспеченные и одиноко проживающие граждане:

- справка, выдаваемая Управлением социальной политики о том, что среднедушевой доход семьи либо одиноко проживающего гражданина ниже величины прожиточного минимума, установленного в Свердловской области.

Материальная помощь предоставляется один раз в год в размере не более 3000 рублей.

г) граждане, освободившиеся из мест лишения свободы, проживавшие до заключения на территории Нижнетуринского городского округа, граждане без определенного места жительства, последняя постоянная регистрация по месту жительства которых - Нижнетуринский городской округ для оформления документов.

- справка об освобождении из мест лишения свободы.

д) совершеннолетние лица, вынужденно покинувшие территорию Украины и находящиеся на территории Нижнетуринского городского округа для оформления документов.

- документ, удостоверяющий личность Заявителя и совершеннолетних членов его семьи, подтверждающий гражданство Украины;

- справка из отделения Федеральной миграционной службы России по Свердловской области в Нижнетуринском районе о том, что Заявитель подал заявление в Федеральную миграционную службу России о предоставлении временного убежища гражданам Украины на территории Российской Федерации в упрощенном порядке в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2014 года №690.

2.6.3. Документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, которые Заявитель вправе предоставлять по собственной инициативе:

- справка, заверенная подписью должностного лица, ответственного за регистрацию граждан по месту пребывания и по месту жительства, подтверждающая место жительства Заявителя и членов его семьи, содержащая сведения об адресе и совместно проживающих с Заявителем лицах;

- справка из Управления социальной политики о получении пособия на ребёнка.

- выписка из постановления Территориальной комиссии о постановке несовершеннолетнего или семьи на персонализированный учёт;

- справка, выдаваемая Управлением социальной политики о том, что среднедушевой доход семьи либо одиноко проживающего гражданина ниже величины прожиточного минимума, установленного в Свердловской области.

- справка территориального органа Главного управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Свердловской области, подтверждающая факт повреждения имущества пожаром или иным стихийным бедствием.

Копии документов должны быть заверены в установленном порядке или представлены с предъявлением подлинника.

2.7. Запрещается требовать от Заявителя:

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

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

в) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения 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. Основаниями для отказа в приеме заявлений и документов являются:

а) представление документов лицом, не уполномоченным в установленном порядке на подачу документов (при подаче документов для получения услуги на другое лицо);

б) отсутствие в письменном заявлении указаний на фамилию, имя, отчество (при наличии последнего) гражданина, направившего заявление, и почтовый адрес (с указанием индекса);

в) Заявителем представлен неполный пакет необходимых документов для предоставления муниципальной услуги.

2.9. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

а) с заявлением об оказании материальной помощи обратился лицо, не относящееся к категории граждан, указанных в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Регламента.

2.10. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.12. Заявление о предоставлении услуги регистрируется в течение рабочего дня в журнале регистрации обращений граждан (Приложение №2).

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

Прием Заявителей осуществляется в специально отведенных для этих целей помещениях, обеспечивающих комфортные условия для Заявителей и оптимальные условия для работы специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

Места ожидания для Заявителей должны быть оборудованы средствами пожаротушения, оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны, местами общего пользования (туалетными комнатами).

Помещения для ожидания оборудуются стульями или скамьями, а для удобства заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги – столами и информационными стендами с образцами заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Кабинеты приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, Ф.И.О. специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, и режима работы.

Рабочее место специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройствам.

2.14. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

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

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

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

г) бесплатность получения муниципальной услуги;

д) режим работы специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

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

2.15. Показателями качества муниципальной услуги являются:

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

б) точность обработки данных, правильность оформления документов;

в) компетентность специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги (профессиональная грамотность);

г) количество обоснованных жалоб.

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

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

- по адресу: 624222, города Нижняя Тура Свердловской области, ул. 40 лет Октября, дом № 39;

- по телефону: (34342) 2-71-30.

- по электронной почте: mfc@mfc66.ru;

- на официальном сайте МФЦ в сети «Интернет»: <http://www.mfc66.ru>.

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

3.1. В ходе предоставления муниципальной услуги выполняются следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

а) запрос сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

Продолжение. Начало на стр. 5 б.

Приложение к постановлению администрации НТГО от 23.12.2014 г. № 1823

2) рассмотрение документов и проверка содержащихся в них сведений;
3) выдача Заявителю результата муниципальной услуги.
Блок-схема предоставления услуги представлена в Приложении №3 к настоящему Регламенту.

3.2. Основанием для начала административной процедуры «Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов» является личное обращение Заявителя или поступление заявления с приложенными документами в администрацию. Для граждан, относящихся к категориям, указанным в абзацах «а» - «в» подпункта 3 пункта 1.3 раздела 1 настоящего Регламента, основанием для начала исполнения административной процедуры является только личное обращение Заявителя к главе Нижнетуринского городского округа, во время проведения приема граждан.

Прием, проверку документов и регистрацию заявления проводит специалист, осуществляющий предоставление муниципальной услуги.

Специалист, осуществляющий предоставление муниципальной услуги:

- 1) проверяет документы, удостоверяющие личность, полномочия Заявителя, в том числе полномочия представителя Заявителя действовать от его имени;
- 2) проверяет представленные документы, удостоверяясь в том, что отсутствуют основания для отказа в приеме заявления и документов, указанные в пункте 2.8 раздела 2 настоящего Регламента;
- 3) сличает представленные экземпляры подлинников и копий документов;
- 4) при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов, указанных в пункте 2.8 раздела 2 настоящего Регламента, оформляет расписку в получении документов, в которой перечисляет представленные документы и указывает дату и время их получения, в двух экземплярах, один из которых передает Заявителю, а второй помещает в учетное дело;
- 5) регистрирует заявление и документы;
- 6) при наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов, указанных в пункте 2.8 раздела 2 настоящего Регламента, возвращает Заявителю заявление и документы и устно разъясняет причину отказа.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов либо отказ в регистрации заявления и документов.

3.3. Запрос сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При непредставлении Заявителем документов (их копий или сведений, содержащихся в них), указанных в пункте 2.6.3 раздела 2 настоящего Регламента, специалист, осуществляющий предоставление муниципальной услуги, в течение 3 (трех) рабочих дней запрашивает в Организациях, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и (или) подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия (исключая требование данных сведений у Заявителя), документы (их копии или содержащиеся в них сведения):

- справку, заверенную подписью должностного лица, ответственного за регистрацию граждан по месту пребывания и по месту жительства, подтверждающую место жительства Заявителя и членов его семьи, содержащую сведения об адресе и совместно проживающих с Заявителем лицах – в МКУ «ОЖКХСиР». Для Заявителей, относящихся к категории граждан, указанных в абзаце «г» подпункта 3 пункта 1.3 раздела 1 настоящего Регламента, запрашивается справка о проживании из архивных документов, за период указанный Заявителем.
- справку о получении пособия на ребенка; справку, о том, что среднедушевой доход семьи либо одиноко проживающего гражданина ниже величины прожиточного минимума, установленного в Свердловской области – в Управлении социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по городу Нижняя Тура;
- выписку из постановления территориальной комиссии города Нижней Туры по делам несовершеннолетних и защите их прав о постановке несовершеннолетнего или семьи на персонифицированный учет - в Территориальной комиссии города Нижней Туры по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- справку, подтверждающую факт повреждения имущества пожаром или иным стихийным бедствием в территориальном органе Главного управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Свердловской области.

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

3.4. Основанием для начала административной процедуры «Рассмотрение документов и проверка содержащихся в них сведений» является наличие зарегистрированного в Журнале регистрации обращения гражданина на предоставление муниципальной услуги с приложенными документами.

При получении документов или сведений, содержащихся в них, предоставленных с использованием системы межведомственного информационного взаимодействия, специалист, осуществляющий предоставление муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

- 1) устанавливает факт полноты представления необходимых документов;
- 2) устанавливает наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении услуги, указанных в пункте 2.9 раздела 2 настоящего Регламента.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9 раздела 2 настоящего Регламента специалист, осуществляющий предоставление муниципальной услуги готовит уведомление Заявителю об отказе в предоставлении муниципальной услуги (Приложение №4) и передает его на подпись главе Нижнетуринского городского округа. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист, осуществляющий предоставление муниципальной услуги готовит проект распоряжения администрации об оказании материальной помощи Заявителю и обеспечивает его согласование и подписание с должностными лицами администрации в соответствии с установленным порядком издания муниципальных правовых актов (для Заявителей, относящихся к категориям граждан, указанных в абзацах «а» - «в» подпункта 3 пункта 1.3 раздела 1 настоящего Регламента); передает заявление с приложенными документами в МКУ «Централизованная бухгалтерия администрации Нижнетуринского городского округа».

Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги Заявителю.

3.5. Основанием для начала административной процедуры «Выдача Заявителю результата муниципальной услуги» является принятое решение о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги Заявителю.

В течение трех рабочих дней со дня подписания главой Нижнетуринского городского округа уведомления Заявителю об отказе в предоставлении муниципальной услуги Заявителю выдается на руки на личном приеме или направляется почтой уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги (Приложение №4).

В течение трех рабочих дней со дня поступления заявления с приложенными документами в МКУ «Централизованная бухгалтерия администрации Нижнетуринского городского округа» бухгалтер готовит платежные документы для перечисления денежных средств на лицевой счет Заявителя или осуществляет необходимые действия для выдачи наличных денежных средств Заявителю в кассе МКУ «Централизованная бухгалтерия администрации Нижнетуринского городского округа» (в зависимости от способа указанного в заявлении).

Результатом административной процедуры является поступление денежных средств на лицевой счет Заявителя, открытый в банке или получение наличных денежных средств Заявителем в кассе МКУ «Централизованная бухгалтерия администрации Нижнетуринского городского округа» или направление Заявителю уведомления об отказе в оказании материальной помощи.

3.6. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме:

Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, а также копирования форм заявлений на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://ntura.midural.ru>) и на Едином портале (<http://www.gosuslugi.ru/>).

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

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

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

При использовании Единого портала обеспечивается возможность уплаты Заявителем в электронной форме государственной пошлины или иной платы за предоставление услуги.

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

- а) о дате и времени для личного приема Заявителя;
- б) о перечне документов (оригиналов), необходимых для предоставления муниципальной услуги при личном приеме для проверки их достоверности;
- в) должность, фамилию, имя, отчество лица, ответственного за оказание муниципальной услуги.

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

3.7. Особенности выполнения административных процедур с участием МФЦ.

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

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

Раздел 4. Формы контроля за исполнением регламента.

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

4.2. В целях эффективности, полноты и качества оказания муниципальной услуги специалистом, осуществляющим предоставление муниципальной услуги и главой Нижнетуринского городского округа (далее – должностные и ответственные лица) в процессе оказания услуги осуществляется текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами при исполнении муниципальной услуги, за принятием решений должностными и ответственными лицами, соблюдения и исполнения должностными и ответственными лицами положений регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, Свердловской области и Нижнетуринского городского округа.

Периодичность осуществления текущего контроля - постоянная.

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

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

Срок проведения проверки - не более 30 дней.

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

4.6. Задачами контроля являются:

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

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

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

Муниципальные служащие, допустившие нарушение настоящего Регламента привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 02.03.2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

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

5.1. В случае если Заявитель считает, что решение администрации и (или) действия (бездействие) должностных и (или) ответственных лиц администрации, а также действия (бездействие) должностных и (или) ответственных лиц МКУ «Централизованная бухгалтерия администрации Нижнетуринского городского округа» 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.

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

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

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц является поступление жалобы в орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу.

5.4. Жалоба подается 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, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

5.5. 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».

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

При поступлении жалобы, МФЦ обеспечивает ее передачу в администрацию в порядке и сроки, которые установлены соглашением.

5.7. 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:

Продолжение на стр. 8.

Окончание. Начало на стр. 5-7.

Приложение к постановлению администрации НТГО от 23.12.2014 г. № 1823

- 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.

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

5.9. Жалоба на действия (бездействие) должностных и (или) ответственных лиц администрации, директора МКУ «Централизованная бухгалтерия администрации Нижнетуринского городского округа» подаются главе Нижнетуринского городского округа.

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

Справочный телефон администрации: тел/факс (34342) 2-80-01, тел. 2-76-76.

График работы: понедельник - четверг с 8.15 до 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.

5.10. 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.

5.11. 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 бесосновательности 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.

5.12. 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 предоставлении;
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.

5.13. Результатом процедуры досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу является 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 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;

5.14. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.13 раздела 5 настоящего Регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.15. 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 (бездействии) которого обжалуется;
в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование Заявителя;
г) основания для принятия решения по жалобе;
д) принятое по жалобе решение;
е) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;
ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.16. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается лицом, рассмотревшим жалобу.

5.17. 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.

5.18. 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.

Раздел 6. Заключительные положения.

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

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

6.3. В том случае, если нормативные правовые акты, указанные в пункте 2.5 раздела 2 настоящего Регламента, или их отдельные положения, утрачивают силу, то они не могут применяться.

Приложение №1

Главе Нижнетуринского городского округа

ЗАЯВЛЕНИЕ об предоставлении материальной помощи

От (фамилия, имя, отчество)

1. Адрес места жительства: (почтовый адрес места жительства, места пребывания, фактического проживания, телефон)

(наименование документа, удостоверяющего личность; номер документа; кем выдан; дата выдачи; дата рождения; место рождения)

2. Сведения о законном представителе гражданина:

(фамилия, имя, отчество)
(почтовый адрес места жительства, места пребывания, фактического проживания, телефон)
(наименование документа, удостоверяющего личность; номер документа; кем выдан; дата выдачи; дата рождения; наименование документа, подтверждающего полномочия законного представителя;

номер документа; кем выдан; дата выдачи)

3. Прошу предоставить материальную помощь (указать причины необходимости предоставления материальной помощи)

4. Способы перечисления (вручения) материальной помощи:

Table with 2 columns: ФИО владельца счета, Номер счета, Наименование банка, БИК банка

б). Через кассу МКУ «Централизованная бухгалтерия администрации Нижнетуринского городского округа.

К заявлению прилагаются:
1)
2)
3)

Даю согласие на обработку содержащихся в настоящем заявлении персональных данных - их сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение.

(дата) (Фамилия, инициалы заявителя) (подпись заявителя)

Регистрационный номер заявления:

« » 20 г. Дата приема заявления: Подпись специалиста

РАСПИСКА

От (фамилия, имя, отчество)

принято заявление и следующие документы:

- 1)
2)
3)

Регистрационный номер заявления:

« » 200 г. Дата приема заявления: Подпись специалиста

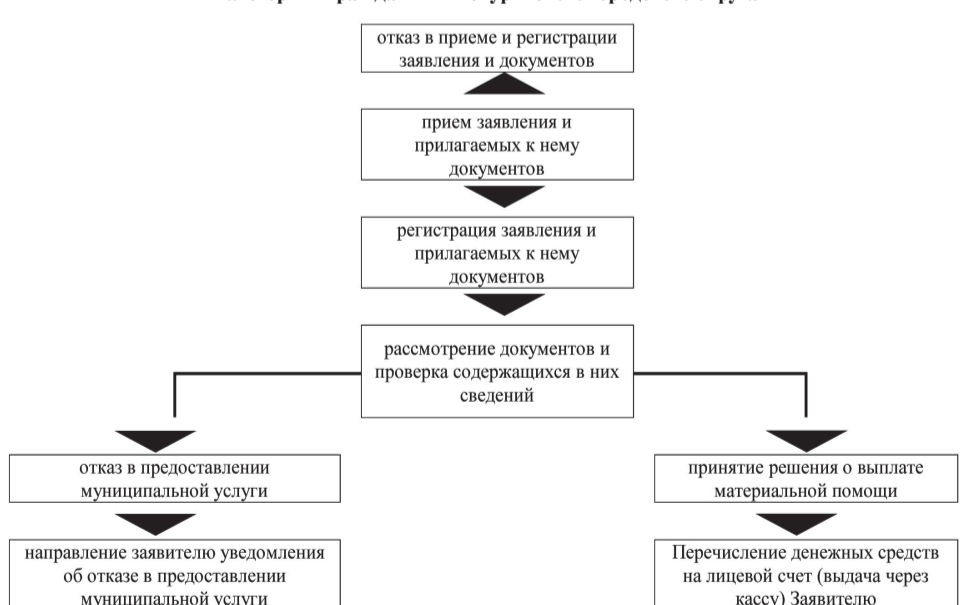
Приложение №2

ЖУРНАЛ учета обращений граждан по вопросам оказания материальной помощи

Table with 10 columns: № п/п, № входящего, Дата обращения, Ф.И.О. обратившегося, Ф.И.О. нуждающегося в предоставлении материальной помощи, Место жительства нуждающегося, Категория гражданина, Содержание обращения, Повторность обращения, Результат обращения

Приложение №3

Блок-схема предоставления муниципальной услуги «Оказание материальной помощи отдельным категориям граждан Нижнетуринского городского округа»



Приложение №4

Заявителю проживающему по адресу:

УВЕДОМЛЕНИЕ об отказе в предоставлении материальной помощи

Администрация Нижнетуринского городского округа уведомляет Вас об отказе в предоставлении Вам материальной помощи по следующим основаниям (указать причин отказа):

Решение об отказе в предоставлении материальной помощи Вы можете обжаловать в соответствии с Федеральным законом от 02.05 2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан».

« » Лариса ТЮКИНА, глава НТГО.

КУМИ администрации Нижнетуринского городского округа информирует:

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Нижнетуринского городского округа информирует граждан о наличии свободного земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный участок) по адресу:

1. Свердловская область, город Нижняя Тура, пос. Ис, ул. Шорса, № 9, ориентировочной площадью 1512 кв.м. Желаям оформить земельный участок обращаться в течение 30 календарных дней с момента публикации данного объявления в Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Нижнетуринского городского округа по адресу: Свердловская область, город Нижняя Тура, улица 40 лет Октября, 2а, 2 этаж, 202 кабинет. Телефон для справок — (34342) 2-77-32 (Лобовикова Олеся Сергеевна).

В соответствии со статьёй 3, частью 2.1. статьи 9 Федерального закона от 22.07.2008 года №159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» имеет преимущественное право на приобретение арендуемого имущества:

1. Общество с ограниченной ответственностью «Трап» в отношении: помещения, назначение: нежилое, площадь 143,3 кв.м., номера на поэтажном плане: 1-8 по поэтажному плану подвала, этаж: подвал, инвентарный номер 1843\01\0030\48-03, кадастровый (или условный) номер 66-66-10/011/2008-309, расположенного по адресу: Свердловская область, г. Нижняя Тура, ул. Усошина, д. 4, и находящегося в аренде у ООО «Трап» по договору аренды нежилого помещения №43 от 17.06.2008 года (решение об условиях приватизации муниципального имущества от 22.12.2014 года).

Порядок реализации преимущественного права: направление уведомления арендатору — обществу с ограниченной ответственностью «Трап» - о наличии преимущественного права на приобретение арендуемого имущества с предложением заключить договор купли-продажи.

Отчуждаемое имущество включено в Перечень муниципального имущества Нижнетуринского городского округа, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), которое может быть использовано только в целях предоставления его во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства. Перечень принят постановлением главы Нижнетуринского городского округа 20.03.2009 года №227 и опубликован 02.04.2009 года.

Порядок оплаты (по выбору арендаторов): одновременно в течение 30 календарных дней с момента заключения договора купли-продажи или в рассрочку. Срок рассрочки оплаты составляет 7 (семь) лет (п. 4 ст. 13-1 Областного закона от 04.02.2008 года №10-ОЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Свердловской области»).

На сумму денежных средств, по уплате которой предоставляется рассрочка, производится начисление процентов исходя из ставки, равной одной трети ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату опубликования настоящего объявления о продаже арендуемого имущества в еженедельной газете «Время», и уплачиваемых одновременно с основным платежом.

В случае если арендуемое имущество приобретает арендатором в рассрочку, указанное имущество находится в залоге у Нижнетуринского городского округа до полной его оплаты. Условия договора купли-продажи арендуемого имущества о неприменении данного правила ничтожны.

Вопросы и справки по т. 8 (34342)2-77-42 (гл. специалист отдела по имуществу КУМИ администрации Нижнетуринского городского округа Голуб Алла Николаевна, здание администрации 4 эт., каб. 409).

Итоги приватизации

По предложению КУМИ администрации Нижнетуринского городского округа общество с ограниченной ответственностью «Город 2000» воспользовалось преимущественным правом выкупа арендуемого имущества: здания, назначение: нежилое, площадь 1135,5 кв.м., 1985 года постройки, литер Г5, этажность: 1, инвентарный номер 2099_01_48-03, кадастровый номер 66:17:0809003:306 с земельным участком (кадастровый номер 66:17:0809003:51, категория земель — земли населенных пунктов, разрешенное использование — производственная база, площадь 3081 кв.м.), расположенных по адресу: Свердловская область, г. Нижняя Тура, ул. Строителей, д. 5 (решение об условиях приватизации муниципального имущества от 21.11.2014 года). Заключен договор купли-продажи от 22.12.2014 года №17ПР/2014, выкупная цена 2 390 449,47 рублей, по желанию арендатора предоставлена рассрочка сроком на 7 лет в отношении здания.

По предложению КУМИ администрации Нижнетуринского городского округа индивидуальный предприниматель Кунгина Надежда Демьяновна воспользовалась преимущественным правом выкупа арендуемого имущества: помещения, номера на поэтажном плане №№57-62 по поэтажному плану 1 этажа, назначение: нежилое, площадь 35,5 кв.м., этаж: 1, инвентарный номер 2097\01\0139\48-03, кадастровый (или условный) номер 66-66-10/030/2008-226, расположенного по адресу: Свердловская область, г. Нижняя Тура, ул. Ильича, д. 22А (решение об условиях приватизации муниципального имущества от 21.11.2014 года). Заключен договор купли-продажи от 24.12.2014 года №18ПР/2014, выкупная цена 690 677,97 рублей, по желанию арендатора предоставлена рассрочка сроком на 7 лет.

Решение

Думы НТГО от 25.12.2014 № 395

О внесении изменений в Решение Думы Нижнетуринского городского округа от 22.08.2014 года № 356 «Об утверждении перечня объектов собственности Нижнетуринского городского округа, подлежащих приватизации в 2015 году и плановом периоде 2016, 2017 годов»

В целях повышения эффективности управления объектами муниципальной собственности Нижнетуринского городского округа, учитывая предложения и обоснование Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Нижнетуринского городского округа от 02.12.2014 года, руководствуясь статьёй 10 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», статьёй 6, подпунктом 5 пункта 2 статьи 23, пунктом 2 статьи 55 Устава Нижнетуринского городского округа,

Дума Нижнетуринского городского округа
Р Е Ш И Л А:

1. Внести в Решение Думы Нижнетуринского городского округа от 22 августа 2014 года №356 «Об утверждении перечня объектов собственности Нижнетуринского городского округа, подлежащих приватизации в 2015 году и плановом периоде 2016, 2017 годов», следующие изменения:

1.1. Приложение № 1 Решения изложить в новой редакции:

ПЕРЕЧЕНЬ объектов собственности Нижнетуринского городского округа, подлежащих приватизации в 2015 году и плановом периоде 2016, 2017 годов

№ п/п	Наименование объекта	Местонахождение объекта
1	2	3
2015 год		
1	Нежилое помещение №37 по поэтажному плану подвала Площадь: 39,80 кв.м.	г. Нижняя Тура, ул. Машиностроителей, д. 4
2	Нежилые помещения №1, 4-11 по поэтажному плану первого этажа Площадь: 157,3 кв.м.	г. Нижняя Тура, п. Большая Выя, ул. Привокзальная, д. 13А
3	Нежилые помещения (№№3-6, 9-13 по поэтажному плану) Площадь: техническая документация отсутствует	г. Нижняя Тура, п. Косья, ул. Ленина, д. 44
4	Здание гаража Площадь: 45,0 кв.м.	г. Нижняя Тура, ул. 40 лет Октября, 5
5	Административное здание Площадь: 160,9 кв.м.	г. Нижняя Тура, ул. Говорова, д. 3Г
6	Нежилое помещение № 71 по поэтажному плану подвала Площадь: 186,8 кв.м.	г. Нижняя Тура, ул. Новая, 1а

7	Нежилое помещение № 120 по поэтажному плану подвала Площадь: 36,00 кв.м.	г. Нижняя Тура, ул. Скорьнина, 12
8	Нежилое помещение, номера на поэтажном плане: №№ 1-19 по поэтажному плану цокольного этажа Площадь: 313,3 кв.м.	г. Нижняя Тура, ул. Ленина, д. 117
9	Нежилое помещение, номера на поэтажном плане: 7-11, 15-18, 20-22, 24, 26-28 по поэтажному плану подвала Площадь: 472,6 кв.м.	г. Нижняя Тура, ул. Малышева, д. 12
10	Нежилое помещение гаража (пристрой к школьной котельной) Площадь: техническая документация отсутствует	г. Нижняя Тура, п. Косья, ул. Ленина, д. 35а
Завершить в 2015 году процедуры продажи муниципального имущества, начатые в 2014 году		
1	Здание школы Площадь: 530,4 кв.м.	г. Нижняя Тура, ул. 40 лет Октября, 21
2	Здание школы Площадь: 1355,0 кв.м.	г. Нижняя Тура п. Ис, ул. Ленина, д. 92
2016 год		
1	Здание гаража Площадь: техническая документация отсутствует	г. Нижняя Тура, ул. Транспортная (за горгазом)
2	Здание магазина Площадь: 87,5 кв.м.	г. Нижняя Тура, п. Большая Выя, ул. Привокзальная, д. 8
3	Здание склада площадь 293,0 кв.м.	г. Нижняя Тура, пр. Косая речка, 4
4	Нежилое помещение № 494 Площадь: 503,2 кв.м.	г. Нижняя Тура, ул. Ильича, 20а
5	Помещение гаража Площадь: техническая документация отсутствует	г. Нижняя Тура, ул. Скорьнина (за военкоматом)
6	Здание очистных Площадь: техническая документация отсутствует	г. Нижняя Тура, ул. Серова, 4
7	Здание канализационных очистных сооружений Площадь: 183,0 кв.м.	г. Нижняя Тура, п. Ис, район КОС-400
2017 год		
1	--	--

2. Настоящее Решение вступает в силу с момента его опубликования.

3. Настоящее Решение опубликовать в газете «Время».

4. Контроль исполнения настоящего Решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по бюджету, налогам и экономической политике (Рябцун В.В.).

Лариса ТЮКИНА, глава НТГО.
Сергей МЕРЗЛЯКОВ, председатель Думы НТГО.

Решение

Думы НТГО от 25.12.2014 № 396

О внесении изменений в Решение Думы Нижнетуринского городского округа от 15.02.2012 года №661 «Об утверждении Положения о порядке возмещения арендаторам стоимости неотделимых улучшений и затрат капитального характера в имуществе, принадлежащее на праве собственности Нижнетуринскому городскому округу»

В целях принятия мер по улучшению состояния объектов муниципальной собственности и поддержания этих объектов в технически исправном состоянии, учитывая предложения Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Нижнетуринского городского округа, руководствуясь статьёй 6, подпунктом 5 пункта 2 статьи 23 Устава Нижнетуринского городского округа, Решением Думы Нижнетуринского городского округа от 31.01.2014 года №289 «Об утверждении структуры администрации Нижнетуринского городского округа, п. 5.9 главы 5 Положения «О порядке передачи в аренду имущества, находящегося в собственности Нижнетуринского городского округа», утвержденного Решением Думы Нижнетуринского городского округа от 23.11.2012 года №130,

Дума Нижнетуринского городского округа
Р Е Ш И Л А:

1. Внести в Положение о порядке возмещения арендаторам стоимости неотделимых улучшений и затрат капитального характера в имуществе, принадлежащее на праве собственности Нижнетуринскому городскому округу (Приложение № 1 к Решению Думы Нижнетуринского городского округа от 15.02.2012 года № 661 (с изменениями № 203 от 17.06.2013 года, №304 от 21.03.2014 года) следующие изменения:

1.1. Подпункт 4) пункта 2.3 Положения изложить в следующей редакции:

«4) предварительная сметная документация, составленная арендатором и согласованная с Комитетом по вопросам благоустройства, капитального строительства, транспорта и связи администрации Нижнетуринского городского округа».

1.2. Подпункт 5) пункта 2.3 Положения — исключить.

1.3. Подпункт 6) пункта 2.3 Положения считать подпунктом 5)

1.4. Подпункт 4) пункта 2.5 Положения изложить в следующей редакции:

«4) не давать разрешение арендатору на проведение затрат капитального характера и неотделимых улучшений, в случаях, указанных в п. 1.3.2 настоящего Положения»

1.5. Абзац 4 пункта 2.7 Положения изложить в следующей редакции:

«- по выбору, в зависимости от характера выполненных работ: сметную документацию на выполненные работы, утвержденную Комитетом по вопросам благоустройства, капитального строительства, транспорта и связи администрации Нижнетуринского городского округа; или заключение независимой лицензированной организации о характере и стоимости работ, включенных в смету; или отчет о рыночной оценке произведенных работ, составленный в соответствии с законодательством РФ об оценочной деятельности.»

3. Настоящее Решение вступает в силу с момента его опубликования.

4. Настоящее Решение опубликовать в газете «Время».

5. Контроль исполнения настоящего Решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по бюджету, налогам и экономической политике (Рябцун В.В.).

Лариса ТЮКИНА, глава НТГО.
Сергей МЕРЗЛЯКОВ, председатель Думы НТГО.

ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении открытого конкурса № 3-2014

по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами, расположенными на территории Нижнетуринского городского округа в 2014 году.

1. Основания проведения конкурса и нормативные правовые акты, на основании которых проводится конкурс:

ст. 161 Жилищного кодекса РФ, Гражданский кодекс РФ, Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральный закон от 29.12.2004 № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации», Федеральный закон от 26.12.2005 № 184-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса», постановления Правительства РФ от 06.02.2006 г. № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», постановления Правительства РФ от 23.05.06 г. № 307 «О порядке предоставления коммунальных услуг гражданам», постановления Правительства РФ от 13.08.06 г. № 491 «Об утверждении правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность», постановления Правительства РФ от 03.04.2013 г. № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения», постановления Правительства РФ от 15.05.2013 г. № 416 «О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами», постановления главы Нижнетуринского городского округа от 09.06.2014 г. № 779 «Об организации проведения в 2014 году открытых конкурсов по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами, расположенными на территории Нижнетуринского городского округа,

Продолжение на стр. 10.

Продолжение. Начало на стр. 9.

ИЗВЕЩЕНИЕ о проведении открытого конкурса № 3-2014

в которых собственники не реализовали свое право на выбор способа управления», постановления главы администрации Нижнетуринского городского округа от 23.06.2014г. № 857 «О внесении изменений в постановление администрации Нижнетуринского городского округа от 16.09.2013 года № 1123 «Об установлении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения для нанимателей жилого помещения по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, для собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом и для собственников помещений в многоквартирном доме, если на их общем собрании не принято решение об установлении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения» (в редакции от 26.09.2013 года № 1179).

2. Наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона организатора конкурса:

Администрация Нижнетуринского городского округа 624221, Свердловская область, г. Н-Тура, ул. 40 лет Октября, д. 2А тел. 8 (34342) 2-77-22, e-mail: ntura-adm@mail.ru или ntura@n-tura.ru, контактное лицо – Косолапов В.Д.

3. Форма конкурса: открытый конкурс

4. Предмет конкурса:

Право заключения договора по управлению многоквартирными домами, объединенными в лоты и расположенными на территории Нижнетуринского городского округа в 2015 году.

5. Характеристика объекта конкурса:

Конкурс проводится по 5 лотам. Информация по каждому лоту указана в приведенных ниже документах:

Лот № 1		Пос. Выя
Название улицы	Номер дома	
Лесная	2а	
Привокзальная	1,4,5,6,9,9а,10,11,12	
Лот № 2		Пос. Платина
Название улицы	Номер дома	
Пионерская	1,2,3,4,6,8	
Заводская	1,5,6,15,17,23	
Зеленая	1,1а,3а,48а	
Набережная	1а,2а,26,24,	
Школьная	2а,6,10а,12,14,16	
Лот № 3		Пос. Косья
Название улицы	Номер дома	
Ленина	32,36,39,41,45,49,51,63,75,99,105	
Нагорная	1,2,4,5,7	
Пушкина	3,4,5	
Лот № 4		Дер. Большая Именная
Название улицы	Номер дома	
Советская	10,34,40а,42	
Юбилейная	1,5,6,8,10,12	
Лот № 5		Дер. Новая Тура
Название улицы	Номер дома	
пер. Октябрьский	4,6	
Бессонова	2,2а,10а,11,13,15,17,21а,22,5а,7,9	
Советская	4,21	

1) характеристика объекта конкурса, включая адрес многоквартирного дома, год постройки, этажность, количество квартир, площадь жилых, нежилых помещений и помещений общего пользования, виды благоустройства, серию и тип постройки, а также кадастровый номер (при его наличии) и площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме (приложение № 1 к конкурсной документации по Лоту № 1, Лоту №2, Лоту №3, Лоту №4, Лоту № 5)

2) Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме являющегося объектом конкурса, выполняемых (оказываемых) по договору управления многоквартирным домом (приложение № 2 к конкурсной документации);

3) размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, в зависимости от конструктивных и технических параметров многоквартирного дома, степени износа, этажности, наличия лифтов и другого механического, электрического, санитарно-технического и иного оборудования, материала стен и кровли, других параметров, а также от объема и количества обязательных работ и услуг (приложение № 3 к конкурсной документации, согласно постановлению главы администрации Нижнетуринского городского округа от 23.06.2014г. № 857 «О внесении изменений в постановление администрации Нижнетуринского городского округа от 16.09.2013 года № 1123 «Об установлении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения для нанимателей жилого помещения по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, для собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом и для собственников помещений в многоквартирном доме, если на их общем собрании не принято решение об установлении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения» (в редакции от 26.09.2013 года № 1179);

4) перечень коммунальных услуг, предоставляемых управляющей организацией в порядке, установленном законодательством Российской Федерации: холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, водоотведение, отопление, электроснабжение, сбор, вывоз и утилизация ТБО, зависит от технического состояния многоквартирного дома.

6. Адрес официального сайта, на котором размещена конкурсная документация, срок, место, порядок предоставления и содержание конкурсной документации:

Конкурсная документация предоставляется со дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса в течение 2-х рабочих дней с даты получения письменного заявления любого заинтересованного лица, поданного на бумажном носителе на имя первого заместителя главы администрации Нижнетуринского городского округа по жилищно-коммунальному хозяйству.

Плата за предоставление конкурсной документации в печатном или электронном виде не взимается. Конкурсная документация в электронном виде выдается на магнитном носителе заинтересованного лица.

Выдача документации осуществляется в рабочие дни с «29» декабря 2014 г. до «28» января 2015г. с 8-15 до 17-30 ч (в пятницу – до 16-00 ч) по адресу: 624221, г. Нижняя Тура, ул.40 лет Октября д.2 «А» 3 этаж, каб.319 (здесь и далее – время местное).

Конкурсная документация размещена на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов: www.torgi.gov.ru

7. Место, порядок и срок подачи заявок на участие в конкурсе.

Для участия в открытом конкурсе заинтересованное лицо подает в письменной форме заявку на участие в конкурсе, по форме, предусмотренной Приложением №4. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Заявки подаются в запечатанном конверте, с указанием номера лота, и включают в себя пакет документов, перечисленных в разделе 10 конкурсной документации, в срок до 09.00 час. 28 января 2015г. Заявки, представленные после 09.00 час. 28 января 2015г. к рассмотрению не принимаются.

Прием заявок осуществляется в рабочие дни с «29» декабря 2014 г. до «28» января 2015г. с 8.15 ч до 17.30 ч (в пятницу – до 16-00 ч) по адресу: 624221, г. Нижняя Тура, ул. 40 лет Октября, д.2 «А», в здании администрации Нижнетуринского городского округа на 3 этаже в каб. № 319

8. Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе состоится «28» января 2015г. г. в 9-00 ч по адресу: 624221, г. Нижняя Тура, ул. 40 лет Октября, д.2 «А», в здании администрации Нижнетуринского городского округа на 3 этаже в каб. № 318

9. Место, дата и время рассмотрения заявок на участие в конкурсе состоится «28» января 2015г. в 12-00 ч по адресу: 624221, г. Нижняя Тура, ул. 40 лет Октября, д.2 «А», в здании администрации Нижнетуринского городского округа на 3 этаже в каб. № 318

10. Место, дата и время проведения конкурса состоится «02» февраля 2015 г. в 12-00 ч по адресу: 624221, г. Нижняя Тура, ул. 40 лет Октября, д.2 «А», в здании администрации Нижнетуринского городского округа на 3 этаже в каб. №318.

Решение Думы НТГО от 25.12.2014 № 397

**О внесении изменений в Правила землепользования и застройки
Нижнетуринского городского округа, утвержденные
Решением Думы Нижнетуринского городского округа
от 21.05.2008 года № 39**

В целях дальнейшего совершенствования порядка регулирования землепользования и застройки, обеспечения устойчивого развития территории Нижнетуринского городского округа, руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Нижнетуринского городского округа, с учетом итоговых резолюций публичных слушаний,

Дума Нижнетуринского городского округа
Р Е Ш И Л А:

1. Внести в Правила землепользования и Нижнетуринского городского округа, утвержденные Решением Думы Нижнетуринского городского округа от 21.05.2008 года № 39 (с изменениями от 27.12.2012 года № 143, от 30.08.2013 года № 232, от 18.04.2014 года № 314) следующие изменения:

1.1. Внести изменения в градостроительный регламент деревни Большая Именная зоны Р (Зона рекреационного назначения): добавить в основные виды разрешенного использования: культовые здания всех вероисповеданий.

1.2. Заменить часть территориальной зоны Р в юго-западной части деревни Большая Именная на территориальную зону Ж-1, согласно генерального плана деревни Большая Именная, утвержденного Решением Думы Нижнетуринского городского округа от 31.01.2014 № 287 «Об утверждении Генерального плана Нижнетуринского городского округа применительно территорий 21 населенного пункта». (Прилагается).

2. Настоящее Решение вступает в силу с момента его принятия.

3. Настоящее Решение Думы Нижнетуринского городского округа подлежит размещению на официальном сайте администрации Нижнетуринского городского округа в сети «Интернет» и опубликованию в газете «Время».

4. Контроль исполнения настоящего Решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по местному самоуправлению и общественной безопасности (Попов Ю.И.).

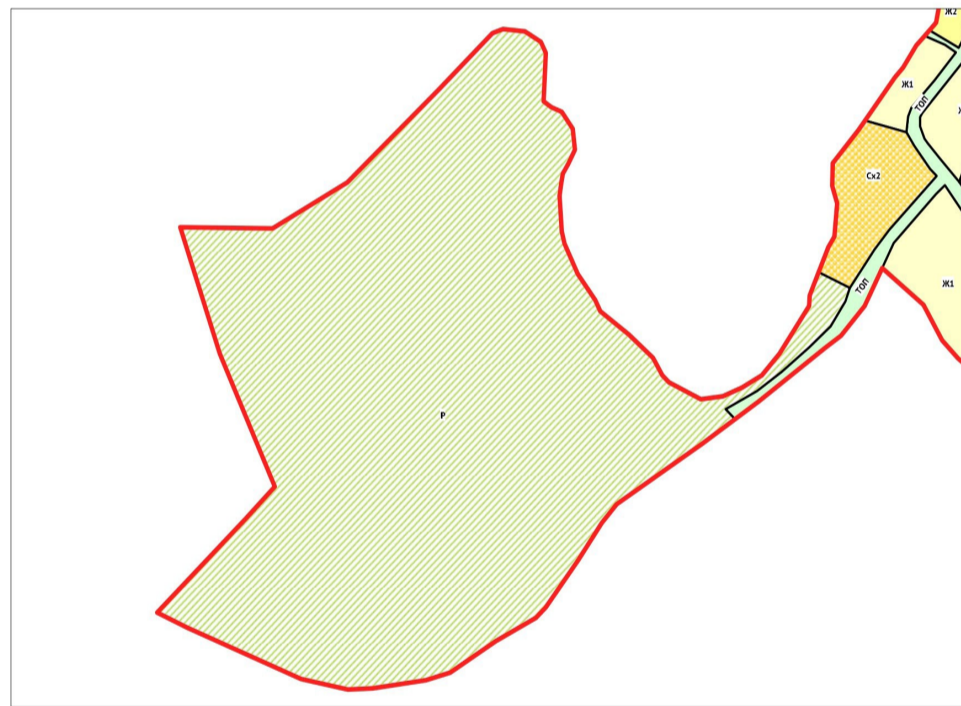
Лариса ТЮКИНА, глава НТГО.

Сергей МЕРЗЛЯКОВ, председатель Думы НТГО.

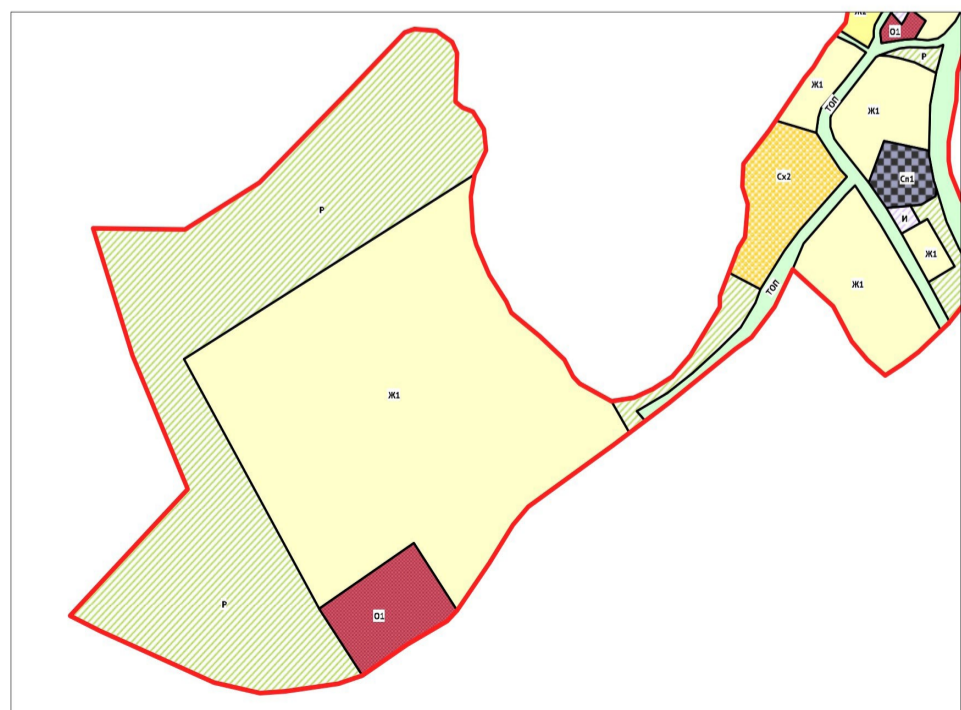
Приложение №1
к Решению Думы
Нижнетуринского городского округа
от 25.12.2014 года № 397

Графическое изображение фрагмента Карты градостроительного зонирования деревни
Большой Именной

До



После



Решение

Думы НТГО от 25.12.2014 № 392

О бюджете Нижнетуринского городского округа на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов

Руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, статьями 41, 42 Положения об бюджетном процессе в Нижнетуринском городском округе, статьями 57, 58 Устава Нижнетуринского городского округа, рассмотрев представленный главой администрации Нижнетуринского городского округа проект бюджета Нижнетуринского городского округа на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов, учитывая Решение участников публичных слушаний от 11.12.2014 года по обсуждению проекта бюджета Нижнетуринского городского округа на 2015 и плановый период 2016 и 2017 годов,

Дума Нижнетуринского городского округа РЕШИЛА:

1. Утвердить бюджет Нижнетуринского городского округа на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов:

«Статья 1. Основные характеристики бюджета Нижнетуринского городского округа»

1.1. Утвердить основные характеристики бюджета Нижнетуринского городского округа на 2015 год:

1) прогнозируемый общий объем доходов бюджета Нижнетуринского городского округа в сумме 816 189 876 рублей, в том числе за счет безвозмездных поступлений от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в сумме 450 132 500 рублей, налоговых и неналоговых доходов в сумме 366 057 376 рублей, из них налоговые доходы от налога на доходы физических лиц по дополнительному нормативу отчислений, установленному органами государственной власти субъекта Российской Федерации в сумме 168 297 161 рублей (44%), на 2015 год;

2) общий объем расходов бюджета Нижнетуринского городского округа в сумме 835 918 600 рублей;

3) дефицит бюджета Нижнетуринского городского округа в сумме 19 728 724 рублей или 10,0%.

1.2. Утвердить основные характеристики бюджета Нижнетуринского городского округа на 2016 год:

1) прогнозируемый общий объем доходов бюджета Нижнетуринского городского округа в сумме 718 317 131 рублей, в том числе за счет безвозмездных поступлений от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в сумме 371 872 000 рублей, налоговых и неналоговых доходов в сумме 346 445 131 рублей, из них налоговые доходы от налога на доходы физических лиц по дополнительному нормативу отчислений, установленному органами государственной власти субъекта Российской Федерации в сумме 168 040 968 рублей (44%), на 2016 год;

2) общий объем расходов бюджета Нижнетуринского городского округа в сумме 718 317 131 рублей, в том числе общий объем условно утвержденных расходов – 11 917 934 рубля;

3) дефицит бюджета Нижнетуринского городского округа в сумме 0 рублей.

1.3. Утвердить основные характеристики бюджета Нижнетуринского городского округа на 2017 год:

1) прогнозируемый общий объем доходов бюджета Нижнетуринского городского округа в сумме 734 505 045 рублей, в том числе за счет безвозмездных поступлений от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в сумме 368 200 100 рублей, налоговых и неналоговых доходов в сумме 366 304 945 рублей, из них налоговые доходы от налога на доходы физических лиц по дополнительному нормативу отчислений, установленному органами государственной власти субъекта Российской Федерации в сумме 179 213 419 рублей (44%), на 2017 год.

2) общий объем расходов бюджета Нижнетуринского городского округа в сумме 734 505 045 рублей, в том числе общий объем условно утвержденных расходов 23 532 771 рублей;

3) дефицит бюджета Нижнетуринского городского округа в сумме 0 рублей.

Статья 2. Нормативы зачисления доходов бюджета Нижнетуринского городского округа, по которым нормативы распределения не установлены федеральными законами и законами Свердловской области

1) налоговые и неналоговые доходы:

100% налога на рекламу, мобилизуемого на территориях городских округов;

100% целевых сборов с граждан и предприятий, учреждений, организаций на содержание милиции, на благоустройство территорий, на нужды образования и другие цели, мобилизуемые на территории городских округов;

100% прочих местных налогов и сборов, мобилизуемых на территории городских округов;

100% прочих доходов от компенсации затрат бюджетов городских округов;

100% невзысканных поступлений, зачисляемых в бюджеты городских округов;

100% от возмещения потерь сельскохозяйственного производства, связанных с изъятием сельскохозяйственных угодий, расположенных на территориях городских округов (по обязательствам, возникшим до 1 января 2008 года);

100% прочих неналоговых доходов бюджетов городских округов;

100% доходов, поступающих в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества городских округов;

2) безвозмездные поступления:

100% прочих безвозмездных поступлений от нерезидентов в бюджеты городских округов;

100% безвозмездных поступлений от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (в части безвозмездных поступлений в бюджет Нижнетуринского городского округа);

100% прочих безвозмездных поступлений от государственных (муниципальных) организаций в бюджеты городских округов;

100% прочих безвозмездных поступлений в бюджеты городских округов;

100% перечислений из бюджетов городских округов (в бюджеты городских округов) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы;

100% по возврату остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов городских округов (муниципальных районов).

Статья 3. Добровольные взносы и пожертвования

Добровольные взносы и пожертвования от физических и юридических лиц, поступающие в доход бюджета Нижнетуринского городского округа по коду классификации доходов бюджетов РФ «000 207 040 0004 0000 180» расходуются на цели, указанные в соглашении, договоре, платежном документе на основании которого добровольные взносы и пожертвования зачисляются в доход бюджета Нижнетуринского городского округа.

Добровольные взносы и пожертвования от физических и юридических лиц, поступающие в доход бюджета Нижнетуринского городского округа по коду классификации бюджетов РФ «000 207 040 0004 0000 180» без указания жертвователем назначения пожертвования, направляются на обеспечение выполнения функций муниципальных казенных учреждений, администрирующих данные поступления.

Статья 4. Свод доходов бюджета Нижнетуринского городского округа

Утвердить свод доходов бюджета Нижнетуринского городского округа на 2015 год (Приложение № 1).

Утвердить свод доходов бюджета Нижнетуринского городского округа на 2016 и 2017 годы (Приложение № 2).

Статья 5. Объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации

1. Установить следующий объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации:

1) в сумме 450 132 500 рублей на 2015 год;

2) в сумме 371 872 000 рублей на 2016 год;

3) в сумме 368 200 100 рублей на 2017 год.

2. Утвердить распределение доходов бюджета Нижнетуринского городского округа на 2015 год за счет безвозмездных поступлений от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. (Приложение № 3).

Утвердить распределение доходов бюджета Нижнетуринского городского округа на 2016 и 2017 годы за счет безвозмездных поступлений от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. (Приложение № 4).

Статья 6. Главные администраторы доходов бюджета Нижнетуринского городского округа

Утвердить перечень и коды главных администраторов доходов бюджета Нижнетуринского городского округа на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов, а также закрепляемые за ними виды (подвиды) доходов бюджета Нижнетуринского городского округа (Приложение № 5).

В случаях изменения состава и (или) функций главных администраторов доходов бюджета Нижнетуринского городского округа, а также изменения принципов назначения и присвоения структуры кодов классификации доходов бюджетов Российской Федерации, финансовый орган городского округа вправе вносить соответствующие изменения в перечень главных администраторов доходов бюджета Нижнетуринского городского округа, а также в состав закрепленных за ними кодов классификации доходов бюджетов Российской Федерации.

Статья 7. Свод расходов бюджета Нижнетуринского городского округа

Утвердить свод расходов бюджета Нижнетуринского городского округа по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам Нижнетуринского городского округа и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов на 2015 год (Приложение № 6).

Утвердить свод расходов бюджета Нижнетуринского городского округа по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам Нижнетуринского городского округа и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов на 2016 и 2017 годы (Приложение № 7).

Статья 8. Ведомственная структура расходов бюджета Нижнетуринского городского округа

Утвердить распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов в ведомственной структуре расходов бюджета Нижнетуринского городского округа на 2015 год (Приложение № 8).

Утвердить распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов в ведомственной структуре расходов бюджета Нижнетуринского городского округа на 2016 и 2017 годы (Приложение № 9).

Статья 9. Распределение бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ

Утвердить перечень муниципальных программ Нижнетуринского городского округа, подлежащих реализации в 2015 году (Приложение № 10).

Утвердить перечень муниципальных программ Нижнетуринского городского округа, подлежащих реализации в 2016 и 2017 годах (Приложение № 11).

Определить, что финансирование муниципальных программ, направленных на социально-экономическое развитие городского округа, осуществляется после утверждения программ администрацией Нижнетуринского городского округа и Думой Нижнетуринского городского округа и определения соответствующих источников финансирования.

Статья 10. Перечень главных распорядителей и получателей средств бюджета Нижнетуринского городского округа на 2015-2017 годы

Утвердить перечень главных распорядителей и получателей средств бюджета Нижнетуринского городского округа на 2015-2017 годы (Приложение № 12).

Перечень может подлежать дополнению и уточнению в процессе исполнения бюджета Нижнетуринского городского округа в 2015-2017 годы.

Статья 11. Свод источников финансирования дефицита бюджета Нижнетуринского городского округа

Утвердить свод источников финансирования дефицита бюджета Нижнетуринского городского округа на 2015 год (Приложение № 13).

Утвердить свод источников финансирования дефицита бюджета Нижнетуринского городского округа на 2016 и 2017 годы (Приложение № 14).

Статья 12. Главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета Нижнетуринского городского округа

Утвердить перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Нижнетуринского городского округа на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов (Приложение № 15).

В случаях изменения состава и (или) функций главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Нижнетуринского городского округа, а также изменения принципов назначения и присвоения структуры кодов классификации источников финансирования дефицита бюджетов Российской Федерации, финансовый орган городского округа вправе вносить соответствующие изменения в перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Нижнетуринского городского округа, а также в состав закрепленных за ними кодов классификации источников финансирования дефицита бюджета Нижнетуринского городского округа.

Статья 13. Предельный объем муниципального долга Нижнетуринского городского округа

Установить следующий предельный объем муниципального долга Нижнетуринского городского округа:

1) 98 880 108 рублей на 2015 год;

2) 89 202 066 рублей на 2016 год;

3) 93 545 973 рублей на 2017 год.

Статья 14. Верхний предел муниципального внутреннего долга Нижнетуринского городского округа

Установить следующий верхний предел муниципального внутреннего долга Нижнетуринского городского округа:

1) по состоянию на 01 января 2016 года 63 114 114 рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям Нижнетуринского городского округа 1 500 000 рублей;

2) по состоянию на 01 января 2017 года 63 114 114 рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям Нижнетуринского городского округа 2 790 000 рублей;

3) по состоянию на 01 января 2018 года 63 114 114 рублей.

Статья 15. Объем бюджетных ассигнований Дорожного фонда Нижнетуринского городского округа

1. Установить, что использование средств бюджетных ассигнований Дорожного фонда Нижнетуринского городского округа осуществляется в соответствии с утвержденной муниципальной программой Нижнетуринского городского округа «Развитие транспорта, дорожного хозяйства, связи и информационных технологий в Нижнетуринском городском округе до 2020 года»

подпрограммой «Развитие транспорта и дорожного хозяйства в Нижнетуринском городском округе до 2020 года» и сводной бюджетной росписью Нижнетуринского городского округа, и направляется на осуществление расходов, связанных:

• с проектированием, строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом, содержанием автомобильных дорог общего пользования местного значения, в том числе искусственных сооружений на них;

• капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов;

• иные мероприятия, в том числе научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы, связанные с осуществлением деятельности по проектированию, строительству, реконструкции, капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения.

2. Утвердить объем бюджетных ассигнований Дорожного фонда Нижнетуринского городского округа:

1) в сумме 25 973 000 рублей на 2015 год;

2) в сумме 19 913 425 рублей на 2016 год;

3) в сумме 19 954 405 рублей на 2017 год.

Статья 16. Обслуживание муниципального внутреннего долга Нижнетуринского городского округа

1. Утвердить следующий предельный объем расходов на обслуживание муниципального внутреннего долга Нижнетуринского городского округа:

1) в сумме 1 725 000 рублей на 2015 год;

2) в сумме 1 725 000 рублей на 2016 год;

3) в сумме 1 725 000 рублей на 2017 год.

2. Установить следующий объем расходов на обслуживание муниципального внутреннего долга Нижнетуринского городского округа:

1) в сумме 1 725 000 рублей на 2015 год;

2) в сумме 1 725 000 рублей на 2016 год;

3) в сумме 1 725 000 рублей на 2017 год.

Статья 17. Программа муниципальных внутренних заимствований Нижнетуринского городского округа

Муниципальные внутренние заимствования Нижнетуринского городского округа в 2015 году осуществляются в соответствии с Программой муниципальных внутренних заимствований бюджета Нижнетуринского городского округа на 2015 год (Приложение № 16).

Муниципальные внутренние заимствования Нижнетуринского городского округа в 2016 и 2017 годах осуществляются в соответствии с Программой муниципальных внутренних заимствований бюджета Нижнетуринского городского округа на 2016 и 2017 год (Приложение № 17).

Установить, что администрация Нижнетуринского городского округа имеет право принимать решения о привлечении кредитных ресурсов кредитных организаций и Министерства финансов Свердловской области в рамках утвержденной Программы муниципальных внутренних заимствований бюджета Нижнетуринского городского округа на 2015-2017 годы после согласования с Думой округа.

**Решение
Думы Нижнетуринского городского округа от 25.12.2014 № 392**

Статья 18. Предоставление из бюджета Нижнетуринского городского округа муниципальных гарантий

Установить, что муниципальные гарантии в 2015 году и плановом периоде 2016 и 2017 годов из бюджета Нижнетуринского городского округа предоставляются в рамках утвержденной Программы муниципальных гарантий Нижнетуринского городского округа на 2015-2017 годы (Приложение № 18).

Статья 19. Размер резервного фонда администрации Нижнетуринского городского округа
Установить размер резервного фонда администрации Нижнетуринского городского округа:

- 1) в объеме 940 000 рублей на 2015 год;
- 2) в объеме 0 рублей на 2016 год;
- 3) в объеме 0 рублей на 2017 год.

Статья 20. Общий объем бюджетных ассигнований, направляемых из бюджета Нижнетуринского городского округа на исполнение публичных нормативных обязательств
Установить общий объем бюджетных ассигнований, направляемых из бюджета Нижнетуринского городского округа на исполнение публичных нормативных обязательств Нижнетуринского городского округа:

- 1) в сумме 96 880 498 рублей на 2015 год;
- 2) в сумме 1 769 100 рублей на 2016 год;
- 3) в сумме 1 759 800 рублей на 2017 год.

Статья 21. Бюджетные кредиты из бюджета Нижнетуринского городского округа юридическим лицам

Установить, что бюджетные кредиты юридическим лицам из бюджета Нижнетуринского городского округа в 2015 году и плановом периоде 2016 и 2017 годов не предоставляются.

Статья 22. Субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг

Установить что, субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг (далее – субсидии производителям товаров, работ и услуг) предоставляются в случае, если ими соблюдены условия получения соответствующих субсидий, предусмотренные Решениями Думы Нижнетуринского городского округа и нормативными правовыми актами, принимаемыми администрацией Нижнетуринского городского округа.

Субсидии производителям товаров, работ и услуг предоставляются главными распорядителями средств бюджета Нижнетуринского городского округа, которым предусмотрены бюджетные ассигнования на предоставление соответствующих субсидий. В случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, принимаемыми администрацией Нижнетуринского городского округа, субсидии производителям товаров, работ и услуг предоставляются по результатам отбора.

Юридические лица, индивидуальные предприниматели и физические лица для получения субсидий производителям товаров, работ и услуг предоставляют главным распорядителям, указанным в абзаце втором настоящей статьи, документы, предусмотренные нормативными правовыми актами, принимаемыми администрацией Нижнетуринского городского округа.

Порядок предоставления из местного бюджета субсидий производителям товаров, работ и услуг, в том числе прошедших отбор, устанавливается нормативными правовыми актами, принимаемыми администрацией Нижнетуринского городского округа.

Статья 23. Субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными и муниципальными учреждениями

1. Установить что, субсидии некоммерческим организациям, не являющимися государственными и муниципальными учреждениями, предоставляются из бюджета Нижнетуринского городского округа следующим организациям:

1.1. Социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию мероприятий по социальной поддержке и защите ветеранов войны, инвалидов, пенсионеров:

- 1) Нижнетуринской городской организации Общероссийской общественной организации «Всероссийское общество инвалидов»:
 - 283 100 рублей в 2015 году;
 - 292 100 рублей в 2016 году;
 - 292 100 рублей в 2017 году;
- 2) Нижнетуринскому филиалу Свердловской организации «Нижнетуринская местная организация общества слепых»:
 - 74 300 рублей в 2015 году;
 - 75 300 рублей в 2016 году;
 - 75 300 рублей в 2017 году;
- 3) Всероссийская организация инвалидов (ветеранов) войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов – Нижнетуринский городской совет в объеме:
 - 728 200 рублей в 2015 году;
 - 760 200 рублей в 2016 году;
 - 760 200 рублей в 2017 году;

2. Порядок предоставления из бюджета Нижнетуринского городского округа субсидий некоммерческим организациям, не являющимися государственными и муниципальными учреждениями, устанавливается нормативными правовыми актами Нижнетуринского городского округа, принимаемыми администрацией Нижнетуринского городского округа.

Статья 24. Бюджетные инвестиции юридическим лицам, не являющимся муниципальными учреждениями Нижнетуринского городского округа и муниципальными унитарными предприятиями Нижнетуринского городского округа

Установить что, бюджетные инвестиции юридическим лицам, не являющимся муниципальными учреждениями Нижнетуринского городского округа и муниципальными унитарными предприятиями Нижнетуринского городского округа, из бюджета Нижнетуринского городского округа в 2015 году и плановом периоде 2016 и 2017 годов не предоставляются.

Статья 25. Основания для внесения изменений в показатели сводной бюджетной росписи бюджета Нижнетуринского городского округа, связанные с особенностями исполнения бюджета и (или) перераспределения бюджетных ассигнований между главными распорядителями бюджетных средств Нижнетуринского городского округа

В ходе исполнения бюджета Нижнетуринского городского округа показатели сводной бюджетной росписи могут быть изменены в соответствии с решениями руководителя финансового органа Нижнетуринского городского округа без внесения изменений в настоящее решение, в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации, в том числе:

- 1) в случае изменения бюджетных ассигнований, подлежащих перечислению в бюджет Нижнетуринского городского округа из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на цели, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области;
- 2) в случае принятия нормативных правовых актов или заключения соглашений с органами исполнительной власти Свердловской области, предусматривающих предоставление межбюджетных трансфертов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в бюджет Нижнетуринского городского округа;
- 3) в случае наличия на лицевом счете бюджета Нижнетуринского городского округа по состоянию на 01 января 2015 года неиспользованных остатков безвозмездных поступлений из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также в случае их возврата при отсутствии потребности;
- 4) в случае необходимости перераспределения бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю средств бюджета Нижнетуринского городского округа на финансовое обеспечение расходов, предусмотренных муниципальной программой Нижнетуринского городского округа, или иных расходов, связанных с осуществлением ме-

роприятий, предусмотренных нормативным правовым актом Нижнетуринского городского округа, принимаемым администрацией Нижнетуринского городского округа, между муниципальными учреждениями Нижнетуринского городского округа различных типов;

5) в случае необходимости перераспределения бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю средств бюджета Нижнетуринского городского округа по соответствующей целевой статье бюджета (муниципальной программе Нижнетуринского городского округа и непрограммному направлению деятельности), при образовании экономии в ходе исполнения бюджета Нижнетуринского городского округа по использованию бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю средств бюджета Нижнетуринского городского округа, по отдельным видам расходов бюджета этой целевой статьи бюджета муниципальной программы Нижнетуринского городского округа и непрограммному направлению деятельности);

6) в случае поступления в бюджет Нижнетуринского городского округа добровольных взносов и пожертвований от физических и юридических лиц, администраторами доходов бюджета по которым являются муниципальные казенные учреждения, без указания жертвователем назначения пожертвования, сверх объемов, утвержденных настоящим решением.

7) в случае необходимости перераспределения бюджетных ассигнований на сумму средств, выделяемых из резервного фонда.

Статья 26. Авансовые платежи при заключении договоров (контрактов) на поставку товаров, работ, услуг

Установить, что получатель средств бюджета Нижнетуринского городского округа при заключении договоров (контрактов) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг вправе предусматривать авансовые платежи:

1) в размере 100 процентов суммы договора (контракта) – по договорам (контрактам) о предоставлении услуг связи, приобретении лицензионного программного обеспечения, а подписке на печатные издания и об их приобретении, об обучении на курсах повышения квалификации, об участии в семинарах, о приобретении авиа и железнодорожных билетов, билетов для проезда городским и пригородным транспортом, путевок на санаторно-курортное лечение, по договорам о выполнении работ по изготовлению (сопровождению) сертификата ключа подписи и ключа электронной цифровой подписи, по договорам обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств;

2) в размере до 30 процентов суммы договора (контракта) – по договорам (контрактам) о предоставлении услуг по организации питания в муниципальных общеобразовательных учреждениях.

3) в размере не превышающем 30 процентов от суммы прочих договоров (контрактов), если иной размер авансовых платежей не установлен законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

Получатель средств бюджета Нижнетуринского городского округа производит авансовые платежи по договорам энергоснабжения (купли-продажи (поставки) электрической энергии (мощности)) в соответствии с Порядком осуществления расчетов за электрическую энергию (мощность), в том числе при продаже по нерегулируемым ценам, установленным Правительством РФ.

Статья 27. Объем остатков средств бюджета Нижнетуринского городского округа на начало текущего финансового года, которые могут направляться в текущем финансовом году на покрытие временных кассовых разрывов

Остатки средств бюджета Нижнетуринского городского округа на 01 января 2015 года могут направляться на покрытие временных кассовых разрывов, возникающих в ходе исполнения бюджета Нижнетуринского городского округа в 2015 году, в полном объеме.

Статья 28. Особенности исполнения бюджета Нижнетуринского городского округа по доходам и расходам

1) Установить, что доходы, фактически полученные при исполнении местного бюджета на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов, сверх сумм, утвержденных решением о бюджете, направляются на покрытие дефицита бюджета и выплаты, сокращающие долговые обязательства, без внесения изменений и дополнений в решение о бюджете, а также на расходы бюджета в соответствии с решениями Думы Нижнетуринского городского округа.

2) Установить, что администрацией Нижнетуринского городского округа совместно с администраторами платежей, осуществляющих контроль за поступлением местных доходов на территории Нижнетуринского городского округа, рассматриваются мероприятия, обеспечивающие поступления дополнительных доходов в местный бюджет.

3) Установить, что заключение и оплата муниципальными казенными учреждениями и органами местного самоуправления городского округа договоров, исполнение которых осуществляется за счет средств бюджета Нижнетуринского городского округа, производятся в пределах утвержденных им лимитов бюджетных обязательств, в соответствии с ведомственной, функциональной классификациями расходов бюджета Нижнетуринского городского округа, с учетом принятых и неисполненных обязательств.

Обязательства, вытекающие из договоров, исполнение которых осуществляется за счет средств бюджета Нижнетуринского городского округа, принятых в 2015 году муниципальными казенными учреждениями и органами местного самоуправления городского округа сверх утвержденных им лимитов бюджетных обязательств, не подлежат оплате за счет средств бюджета Нижнетуринского городского округа.

4) Установить, что главные распорядители средств бюджета Нижнетуринского городского округа распределяют и расходуют доведенные финансовым органом Нижнетуринского городского округа предельные объемы финансирования в следующей очередности:

- а) выплата заработной платы и уплата начислений на выплаты по оплате труда;
- б) приобретение продуктов питания;
- в) обслуживание муниципального долга;
- г) оплата коммунальных услуг;
- д) исполнение судебных актов по искам к Нижнетуринскому городскому округу о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) органов местного самоуправления либо должностных лиц этих органов
- ж) иные расходы

5) Установить, что нормативные и иные правовые акты органов местного самоуправления городского округа, влекущие дополнительные расходы средств местного бюджета на 2015 год и плановый период 2016 –2017 годов, а также сокращающие его доходную базу, реализуются и применяются только при наличии соответствующих источников дополнительных поступлений в местный бюджет и (или) при сокращении расходов по конкретным статьям местного бюджета на 2015-2017 годы, после внесения соответствующих изменений в настоящее Решение.

В случае если реализация правового акта частично (не в полной мере) обеспечена источниками финансирования в местном бюджете, такой правовой акт реализуется и применяется в пределах средств, предусмотренных на эти цели в местном бюджете на 2015-2017 годы.

6) Обеспечить главным распорядителям и получателям бюджетных ассигнований в 2015-2017 годах ведение реестров расходных обязательств и представление их в финансовый орган Нижнетуринского городского округа в установленные сроки, в соответствии с Постановлением Главы Нижнетуринского городского округа от 29.12.2011 года № 1513 «Об утверждении порядка ведения реестра расходных обязательств Нижнетуринского городского округа».

С целью повышения эффективности использования бюджетных средств провести мониторинг действующей сети подведомственных муниципальных учреждений и муниципальных услуг, рассмотреть возможные расширения их организационно правовых форм, возможность перехода к новым формам финансового обеспечения предоставляемых услуг, с выводом их на конкурсную основу».

- 2. Настоящее Решение опубликовать в газете «Время».
- 3. Контроль исполнения настоящего Решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по бюджету, налогам и экономической политике (Рябцун В.В.).

**Лариса ТЮКИНА, глава НТГО.
Сергей МЕРЗЛЯКОВ, председатель Думы НТГО.**

ВРЕМЯ

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

Издатель - редакция газеты «Время»

Директор — главный редактор **Ирина Александровна Кошелева**

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

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

Номер отпечатан: «Полиграфическое объединение «Север», Нижнетуринский цех, г. Нижняя Тура, ул. Скорынина, 17. Время подписания номера в печать по графику 30.12.2014 г. в 10.30. Время подписания номера в печать фактически 30.12.2014 г. в 10.30. Распространяется бесплатно. (6+)
Индекс 538.
Объем 3 п. л.
Заказ . Тираж 2500.

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