

# ИНФОРМАЦИОННЫЙ ВЕСТНИК УСТЬ – НИЦИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

25 августа  
2015 года

№ 12 (22)

Периодическое издание Думы и Администрации Усть – Ницинского сельского поселения

## Раздел I. Решения Думы Усть – Ницинского сельского поселения

### ДУМА УСТЬ-НИЦИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РЕШЕНИЕ

от 24.08.2015 г. № 154

с. Усть – Ницинское

#### *О назначении публичных слушаний по проекту решения Думы Усть – Ницинского сельского поселения «О внесении изменений в Устав Усть-Ницинского сельского поселения»*

В целях приведения Устава Усть – Ницинского сельского поселения в соответствие с Законом Свердловской области от 10.10.2014 № 85-ОЗ «Об избрании органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области», руководствуясь статьями 28 и 44 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 16 Устава Усть – Ницинского сельского поселения, Дума Усть – Ницинского сельского поселения

РЕШИЛА:

1. Назначить публичные слушания по проекту решения Думы Усть – Ницинского сельского поселения «О внесении изменений в Устав Усть – Ницинского сельского поселения» на 24 сентября 2015 г. (приложение № 1).
2. Провести публичные слушания 24 сентября 2015 г. в 13 часов 00 минут по адресу: с. Усть-Ницинское, ул. Шанаурина 34, зал заседания Думы сельского поселения (каб. № 7).
3. Утвердить состав комиссии по подготовке, проведению публичных слушаний по проекту решения Думы Усть – Ницинского сельского поселения (приложение № 2).
4. Организацию и проведение публичных слушаний возложить на Думу Усть – Ницинского сельского поселения.
5. Заявки на участие в публичных слушаниях, предложения и рекомендации по проекту решения Думы Усть – Ницинского сельского поселения «О внесении изменений в Устав Усть – Ницинского сельского поселения» принимаются в рабочие дни с 9.00 до 17.00 часов до 23 сентября 2015 г. по адресу: с. Усть – Ницинское, ул. Шанаурина, 34, зал заседания Думы сельского поселения (кабинет 7).
6. Ознакомиться с проектом решения Думы Усть – Ницинского сельского поселения «О внесении изменений в Устав Усть – Ницинского сельского поселения» можно на стенде у здания администрации, а также по адресу: с. Усть – Ницинское, ул. Шанаурина, 34, кабинет 5.
7. Утвердить Порядок учета предложений по проекту решения Думы Усть-Ницинского сельского поселения «О внесении изменений в Устав Усть-Ницинского сельского поселения» и участия граждан в их обсуждении (приложение № 3).
8. Итоговый протокол публичных слушаний опубликовать в «Информационном вестнике Усть – Ницинского сельского поселения».
9. Опубликовать настоящее решение с приложениями в «Информационном вестнике Усть – Ницинского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Усть – Ницинского сельского поселения в сети Интернет.
10. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию по регламенту, социальным вопросам, местному самоуправлению (председатель Кость А.М.).

Зам. председателя Думы Усть-Ницинского сельского поселения Г.Н. Жирякова

И.о. главы Усть – Ницинского сельского поселения Н.Г. Волохина

Приложение № 1  
к решению Думы Усть-Ницинского  
сельского поселения от 24.08.2015 № 154

### ДУМА УСТЬ-НИЦИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РЕШЕНИЕ

от 00.00.2015 г. № 00

Проект  
с. Усть-Ницинское

#### *О внесении изменений в Устав Усть – Ницинского сельского поселения*

В целях приведения Устава Усть – Ницинского сельского поселения в соответствие с Законом Свердловской области от 10.10.2014 № 85-ОЗ «Об избрании органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Усть – Ницинского, учитывая результаты публичных слушаний, проведенных 24 сентября 2015 г., Дума Усть – Ницинского сельского поселения

РЕШИЛА:

1. Внести в Устав Усть – Ницинского сельского поселения, принятый решением Думы Усть – Ницинского сельского поселения от 22.12.2005 г. № 5, с изменениями, внесенными решениями Думы Усть – Ницинского сельского поселения от 06.09.2007 N 60, от 27.11.2008 N 132, от 28.05.2009 N 177, от 28.05.2009 N 177/1, от 03.12.2009 N 14, от 09.02.2010 N 39, от 27.05.2010 N 68, от 14.09.2010 N 83, от 15.03.2011 N 127, от 15.03.2011 N 128, от 16.08.2011 N 157, от 22.12.2011 N 193, от 16.02.2012 N 205, от 24.05.2012 N 20, от 27.12.2012 N 244, от 28.05.2013 N 275, от 28.06.2013 N 284, от 29.10.2013 N 12, от 27.12.2013 N 33, от 26.03.2014 N 54, от 18.07.2014 N 72, от 30.09.2014 N 89, от 26.12.2014 N 116, от 02.04.2015 N 138, ..... следующие изменения:

- 1.1 в пункте 1 статьи 9 слова « главы поселения» заменить словами «Думы»;
- 1.2 в абзаце первом пункта 2 статьи 9 слова « главы поселения» и «главы поселения или» исключить;
- 1.3 в абзаце третьем пункта 2 статьи 9 слова « главы поселения» заменить словами « досрочные выборы в Думу поселения»;
- 1.4 пункт 5 статьи 21 изложить в новой редакции:  
«5. Организацию деятельности Думы поселения осуществляет председатель Думы поселения, избираемый этим органом из своего состава.»;
- 1.5 в абзаце третьем пункта 8 статьи 21 слова «главы поселения» заменить словами «старейшего из депутатов»;
- 1.6 пункт 2 статьи 22 дополнить подпунктами 10.1, 10.2, 10.3, 10.4, 10.5 следующего содержания:  
«10.1) избрание Главы поселения из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией;  
10.2) объявление конкурса по отбору кандидатур на должность главы поселения;  
10.3) установление Порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы поселения;  
10.4) установление общего числа конкурсной комиссии в поселении по отбору кандидатур на должность главы поселения.»;
- 10.5) назначение половины членов конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность главы поселения.»;
- 1.7 Устав дополнить статьей 25.1 следующего содержания:

«Статья 25.1 Полномочия председателя Думы муниципального образования

1. Председатель Думы осуществляет следующие полномочия:

1) организует работу Думы поселения, координирует работу постоянных и временных комиссий Думы поселения, дает поручения по вопросам их ведения;

2) представляет Думу в отношениях с населением муниципального образования, органами государственной власти, органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления поселения, организациями независимо от форм собственности;

3) визирует нормативные правовые акты, направленные на подпись главе поселения;

4) обеспечивает взаимодействие Думы с органами местного самоуправления поселения и других муниципальных образований;

5) Председатель Думы поселения издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Думы поселения, подписывает решения Думы поселения;

6) осуществляет прием граждан;

7) информирует население муниципального образования о деятельности Думы поселения;

8) разрабатывает и подписывает проект дня очередного заседания Думы;

9) созывает заседание Думы, доводит до сведения депутатов Думы и населения время их проведения, а также проект повестки дня;

10) ведет заседание Думы;

11) подписывает протокол заседания Думы;

12) в случае отмены или переносе заседания Думы оповещает депутатов Думы с обязательным обоснованием причин;

13) подписывает и обнародует нормативные правовые акты Думы поселения в период временного отсутствия главы поселения;

14) решает вопросы распределения обязанностей между председателем Думы и заместителем председателя Думы;

15) совместно с постоянными комиссиями организует проведение депутатских слушаний в Думе;

16) осуществляет иные полномочия, в соответствии с настоящим Уставом.

2. Председатель Думы информирует депутатов, по их обращению, об осуществлении полномочий, предусмотренных настоящей статьей.

3. Председатель Думы подотчетен и подконтролен Думе в своей работе.

4. В период временного отсутствия председателя Думы его обязанности исполняет заместитель председателя Думы поселения.

5. Председатель Думы поселения вступает в полномочия со дня его избрания и осуществляет их до прекращения полномочий Думы поселения, если Думой поселения будет принято решение о досрочном прекращении его полномочий.

6. Порядок досрочного прекращения полномочий председателя Думы поселения устанавливается настоящим Уставом.

7. Основанием для досрочного прекращения полномочий председателя Думы поселения являются:

1) невыполнение обязанностей председателя Думы поселения;

2) нарушение регламента Думы поселения;

3) совершение действий и поступков, порочащих должностное лицо местного самоуправления;

4) личное заявление о добровольном сложении полномочий председателя Думы поселения, выраженное в письменной форме.

8. Полномочия председателя Думы поселения по основаниям, установленным пунктом 7 настоящей статьи, прекращаются со дня вступления в силу решения Думы поселения. Данное решение принимается в течение одного месяца со дня выявления оснований, влекущих возможность досрочного прекращения полномочий председателя Думы поселения, не менее чем двумя третями от установленной численности депутатов.

9. Председатель Думы муниципального образования может осуществлять свои полномочия на постоянной основе.»;

1.8 пункт 2 статьи 26 изложить в новой редакции:

«2. Глава поселения избирается сроком на 4 года представительным органом Усть-Ницинского сельского поселения из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.»;

1.9 пункт 3 статьи 26 изложить в новой редакции:

«3. Глава поселения исполняет полномочия главы администрации поселения.»;

1.10 подпункты 3, 4, 5 пункта 9 статьи 26 признать утратившими силу;

1.11 подпункт 9 пункта 14 статьи 26 признать утратившим силу;

1.12 подпункт 1 пункт 15 статьи 26 признать утратившим силу;

1.13 в абзаце первом пункта 16 статьи 26 слова «отзыва избирателями» заменить словами «отзыва населением»;

1.14 абзац второй пункта 16 статьи 26 изложить в новой редакции:

«Решение об отзыве главы поселения населением принимается в порядке, установленном федеральным законом и принимаемым в соответствии с ним законом Свердловской области, с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и в соответствии с настоящим Уставом.»;

1.15 пункт 17 статьи 26 изложить в новой редакции:

«17. При досрочном прекращении полномочий главы поселения конкурс по отбору кандидатур на должность главы поселения должен быть проведен в сроки и в порядке, установленные Думой Усть – Ницинского сельского поселения, но не позднее чем через шесть месяцев со дня такого досрочного прекращения полномочий. Полномочия главы поселения до избрания нового главы поселения временно исполняет заместитель главы администрации поселения.»;

1.16 пункт 18 статьи 26 изложить в новой редакции:

«18. В случае досрочного прекращения полномочий главы поселения, избранного представительным органом сельского поселения из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, досрочное избрание главы поселения проводится в срок, установленный федеральным законом.»;

1.17 пункт 20 статьи 26 изложить в новой редакции:

«20. В случае временного отсутствия главы поселения его полномочия, за исключением указанных в подпунктах 1, 2, 8 пункта 9 и подпунктах 3, 12, 16, 19 пункта 10 настоящей статьи, по его письменному распоряжению исполняет заместитель главы администрации поселения; полномочия главы поселения, указанные в подпункте 2 пункта 9 исполняет председатель Думы поселения.»;

1.18 в пункте 6 статьи 30 слова «главы поселения,» исключить.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования и применяется к правоотношениям, возникшим после истечения срока полномочий главы Усть – Ницинского сельского поселения, избранного до дня вступления в силу Закона Свердловской области от 20.07.2015 г. № 80-ОЗ «О внесении изменений в Закон Свердловской области «Об избрании органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области».

3. Направить настоящее решение на государственную регистрацию в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Свердловской области.

4. После государственной регистрации опубликовать настоящее решение в «Информационном вестнике Усть – Ницинского сельского поселения».

Зам. председателя Думы Усть-Ницинского сельского поселения Г.Н. Жирякова

И.о. главы Усть – Ницинского сельского поселения Н.Г. Волохина

Приложение № 2  
к решению Думы Усть-Ницинского  
сельского поселения от 24.08.2015 № 154

Состав комиссии по подготовке, проведению публичных слушаний по проекту решения «О внесении изменений в Устав Усть – Ницинского сельского поселения»:

Волохина Н.Г. – председатель комиссии, и.о. главы Усть – Ницинского сельского поселения;

Жирякова Г.Н. – зам. председателя комиссии, зам. председателя Думы Усть – Ницинского сельского поселения;

Теплоухова И.И. – специалист 1 категории Думы Усть – Ницинского сельского поселения;

Члены комиссии:

Аксёнова О.О. – ведущий специалист администрации Усть – Ницинского сельского поселения;

Ермаков В.Н. – ведущий специалист администрации Усть – Ницинского сельского поселения;

Попова Г.Н. – ведущий специалист администрации Усть – Ницинского сельского поселения;

Есаулкова И.Н. – ведущий специалист администрации Усть – Ницинского сельского поселения;

Лукина Т.Н. – ведущий специалист юрист, документовед администрации Усть – Ницинского сельского поселения;

Кость А.М. – депутат Думы Усть – Ницинского сельского поселения, председатель комиссии по регламенту, социальным вопросам, местному самоуправлению;

Мальцева Т.А. – депутат Думы Усть – Ницинского сельского поселения;

### ПОРЯДОК

#### учета предложений по проекту решения Думы Усть-Ницинского сельского поселения «О внесении изменений в Устав Усть-Ницинского сельского поселения» и участия граждан в их обсуждении

##### Статья 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 44 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях обеспечения участия населения в осуществлении местного самоуправления и регулирует порядок внесения, рассмотрения и учета предложений по опубликованному проекту решения Думы Усть-Ницинского сельского поселения «О внесении изменений в Устав Усть-Ницинского сельского поселения», а также порядок участия граждан в их обсуждении.

##### Статья 2. Инициаторы предложений

1. Инициаторами предложений по опубликованному проекту решения Думы Усть-Ницинского сельского поселения «О внесении изменений в Устав Усть-Ницинского сельского поселения» (далее - предложения о дополнениях и изменениях по опубликованному проекту) могут быть проживающие в Усть-Ницинском сельском поселении граждане или их инициативные группы, предприятия, учреждения, организации, органы территориального общественного самоуправления (далее - организации), расположенные на территории Усть-Ницинского сельского поселения.

##### Статья 3. Порядок внесения и учета предложений

1. Проект решения Думы Усть-Ницинского сельского поселения «О внесении изменений в Устав Усть-Ницинского сельского поселения» подлежит официальному опубликованию не позднее чем за 30 дней до дня рассмотрения указанного проекта решения на заседании Думы Усть-Ницинского сельского поселения с одновременным опубликованием настоящего Порядка.

2. Предложения о дополнениях и изменениях по опубликованному проекту направляются в письменной форме в Думу Усть-Ницинского сельского поселения по адресу: Свердловская область, с. Усть-Ницинское, ул. Шанаурина 34, каб. 7, в течение 30 дней после опубликования проекта решения.

3. Предложения направляются в виде таблицы поправок по следующей форме:

##### ПРЕДЛОЖЕНИЯ

по проекту решения Думы Усть-Ницинского сельского поселения «О внесении изменений в Устав Усть-Ницинского сельского поселения»

№ п/п	Пункт проекта решения Думы Усть-Ницинского сельского поселения «О внесении изменений в Устав Усть-Ницинского сельского поселения»	Текст проекта решения	Текст предлагаемой поправки	Текст проекта решения с учетом поправки

Данные о лице внесшем предложение: должны быть указаны фамилия, имя, отчество, адрес места жительства и личная подпись гражданина (граждан); для организаций - полное наименование и место нахождения организации и подпись руководителя организации.

4. Предложения направляются только в отношении изменений в Устав Усть-Ницинского сельского поселения, содержащихся в опубликованном проекте решения, и должны:

1) соответствовать Конституции Российской Федерации, федеральному и областному законодательству;

2) не допускать противоречия либо несогласованности с иными положениями Устава Усть-Ницинского сельского поселения;

3) обеспечивать однозначное толкование положений проекта решения и Устава Усть-Ницинского сельского поселения.

5. Дума Усть-Ницинского сельского поселения регистрирует поступившие предложения о дополнениях и изменениях по опубликованному проекту в отдельном журнале и после окончания срока подачи предложений передает их в рабочую группу по подготовке проекта решения Думы Усть-Ницинского сельского

поселения о внесении изменений в Устав Усть-Ницинского сельского поселения.

6. Не подлежат рассмотрению предложения, внесенные:

1) не по указанному выше адресу;

2) несвоевременно;

3) с нарушением иных установленных настоящей статьей требований.

##### Статья 4. Порядок рассмотрения предложений

1. Комиссия рассматривает поступившие в установленной форме письменные предложения и принимает решение о включении (не включении) соответствующих изменений и (или) дополнений в проект решения. Поступившие предложения носят рекомендательный характер.

##### Статья 5. Порядок участия авторов в обсуждении их предложений

1. При необходимости комиссия приглашает (письменно или по телефону) на свое заседание лиц, подавших предложения о дополнениях и изменениях по опубликованному проекту.

2. Автор или представитель инициативной группы граждан вправе по собственной инициативе принять участие в рассмотрении комиссией своих предложений. Для этого он направляет в Думу Усть-Ницинского сельского поселения наряду с предложениями соответствующую просьбу.

##### Статья 6. Порядок участия граждан в обсуждении проекта

1. Предложения о дополнениях и изменениях по опубликованному проекту могут также вноситься по результатам:

1) проведения собраний граждан;

2) массового обсуждения опубликованного проекта;

3) проведения публичных слушаний по проекту.

2. Собрания граждан проводятся с целью обсуждения опубликованного проекта и выдвижения предложений о дополнениях и изменениях к нему.

Администрация Усть-Ницинского сельского поселения в случае необходимости предоставляет бесплатно помещения для проведения собраний граждан, а также оказывает организаторам иное содействие в организации и проведении собраний.

На собрания граждан могут быть приглашены представители органов местного самоуправления для разъяснения положений проекта решения Думы Усть-Ницинского сельского поселения «О внесении изменений в Устав Усть-Ницинского сельского поселения».

В собрании имеют право участвовать граждане Российской Федерации, достигшие 18-летнего возраста, зарегистрированные по постоянному месту жительства на территории Усть-Ницинского сельского поселения.

Собрания граждан проводятся в порядке, предусмотренным положением о порядке организации и проведения собраний (конференций) граждан.

3. Массовое обсуждение опубликованного проекта может проводиться в виде интервью, мнений, предложений, коллективных и индивидуальных обращений жителей и их объединений, опубликованных в средствах массовой информации.

4. По проекту решения Думы Усть-Ницинского сельского поселения «О внесении изменений в Устав Усть-Ницинского сельского поселения», проводятся публичные слушания в порядке, предусмотренным Положением «О порядке организации и проведения публичных слушаний на территории Усть-Ницинского сельского поселения».

## Раздел II. Постановления Администрации Усть – Ницинского сельского поселения

### АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ – НИЦИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.06.2015 N 146

с. Усть – Ницинское

#### Об охране линий и сооружений связи, расположенных на территории Усть – Ницинского сельского поселения

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Усть – Ницинского сельского поселения, в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.06.1995 г. № 578 «Об утверждении Правил охраны линий и сооружений связи Российской Федерации» («Российская газета», 1995, 29 июня № 124), Администрация Усть – Ницинского сельского поселения

## ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Предоставлять картографические материалы Усть – Ницинского сельского поселения ведомственным службам связи для своевременного нанесения на генеральные планы, проекты планировки и застройки кабельные, воздушные линии и сооружения связи.

2. Отвод земельных участков и выдачу разрешений на производство работ, связанных с разработкой грунта в районах прохождения линий связи и кабелей ЛУ № 2 ТЦ № 1 Транспортный ЦТЭТ Екатеринбургского филиала ОАО «Ростелеком», производить при наличии письменного согласования и в присутствии представителя ЛУ № 2 ТЦ № 1 Транспортный ЦТЭТ Екатеринбургского филиала ОАО «Ростелеком», находящихся по адресу: г. Туринск, ул. Революции, д. 51, тел. 8(34349)2-22-53.

3. Рекомендовать всем организациям, независимо от организационно-правовой формы, физическим лицам осуществлять проведение земляных работ в охранных линиях и сооружениях связи на территории Усть – Ницинского сельского поселения только при наличии соответствующего разрешения, с соблюдением требований «Правил охраны линий и сооружений связи». Оказывать содействие предприятиям связи в проведении работы по обеспечению сохранности коммуникаций связи.

4. Рекомендовать всем организациям, независимо от организационно-правовой формы, физическим лицам, осуществляющим проведение земляных работ в охранных линиях и сооружениях связи на территории Усть – Ницинского сельского поселения по первому требованию предприятия связи прекращать проведение земляных работ до устранения причин, угрожающим коммуникациям связи.

5. Опубликовать настоящее постановление в «Информационном вестнике Усть – Ницинского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Усть – Ницинского сельского поселения в сети Интернет.

6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Усть – Ницинского сельского поселения Н.Г. Волохину.

Глава Усть-Ницинского сельского поселения К.Г. Судакова

## АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ – НИЦИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.06.2015 № 153 с. Усть – Ницинское

***О внесении изменений в Перечень должностных лиц органов местного самоуправления Усть – Ницинского сельского поселения, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Областным законом от 14.06.2005 г. № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области», утвержденный постановлением администрации Усть – Ницинского сельского поселения от 24.02.2014 г. № 91 (с измен. от 11.08.2014 г. № 236)***

На основании Закона Свердловской области от 10.03.2015 г. № 13-ОЗ «О внесении изменений в статьи 24-1 и 44 Закона Свердловской области "Об административных правонарушениях на территории Свердловской области" и статью 1 Закона Свердловской области "О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственным полномочием Свердловской области по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Свердловской области»

## ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Перечень должностных лиц органов местного самоуправления Усть – Ницинского сельского поселения, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Областным законом от 14.06.2005 г. № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области», утвержденный постановлением администрации Усть – Ницинского сельского поселения от 24.02.2014 г. № 91 (с измен. от 11.08.2014 г. № 236) следующие изменения:

1.1 пункт 17 Перечня признать утратившим силу.

2. Опубликовать настоящее постановление в «Информационном вестнике Усть – Ницинского сельского поселения» и разместить на официальном сайте в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Усть – Ницинского сельского поселения К.Г. Судакова

## АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ – НИЦИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.06.2015 № 157 с. Усть – Ницинское

***Об утверждении Требований к порядку, форме и срокам информирования граждан, принятых на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, о количестве жилых помещений, которые могут быть предоставлены по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории Усть – Ницинского сельского поселения***

В соответствии с частью 5 статьи 91.14 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Усть – Ницинского сельского поселения, Администрация Усть – Ницинского сельского поселения

## ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Требования к порядку, форме и срокам информирования граждан, принятых на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, о количестве жилых помещений, которые могут быть предоставлены по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории Усть – Ницинского сельского поселения (прилагается).

2. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление (с Приложением) в «Информационном вестнике Усть – Ницинского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Усть – Ницинского сельского поселения в сети Интернет.

3. Контроль выполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Усть – Ницинского сельского поселения Н.Г. Волохину.

Глава Усть – Ницинского сельского поселения К.Г. Судакова

Приложение  
УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением Администрации Усть – Ницинского  
сельского поселения  
от 24.06.2015 г. № 157

***Требования к порядку, форме и срокам информирования граждан, принятых на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, о количестве жилых помещений, которые могут быть предоставлены по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории Усть – Ницинского сельского поселения***

1. Настоящие Требования применяются Администрацией Усть – Ницинского сельского поселения в целях информирования граждан, принятых на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, о количестве жилых помещений, которые могут быть предоставлены по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории Усть – Ницинского сельского поселения.

2. Информирование граждан, принятых на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, о количестве жилых помещений, которые могут быть предоставлены по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования производится путем:

а) размещения информации на официальном сайте администрации Усть – Ницинского сельского поселения в сети интернет;

б) публикации информации в официальном печатном издании, предназначенном для опубликования муниципальных нормативных правовых актов в соответствии с Уставом Усть – Ницинского сельского поселения;

в) предоставления письменной информации по обращениям граждан, принятых на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

3. Информация о количестве жилых помещений, которые могут быть предоставлены по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории Усть – Ницинского сельского поселения размещается на официальном сайте Администрации Усть – Ницинского сельского поселения в сети интернет и публикуется в официальном печатном издании, предназначенном для опубликования нормативных правовых актов в соответствии с Уставом Усть – Ницинского сельского поселения ежегодно в срок до 01 декабря .

4. Для целей получения информации о количестве жилых помещений, которые могут быть предоставлены по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории Усть – Ницинского сельского поселения граждане, принятые на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, вправе направить соответствующее заявление в письменной (электронной) форме.

Информирование граждан, принятых на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, о количестве жилых помещений, которые могут быть предоставлены по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории Усть – Ницинского сельского поселения по поступившим обращениям осуществляется администрацией Усть – Ницинского сельского поселения в письменной форме в течение 15 дней с момента поступления обращения в Администрацию Усть – Ницинского сельского поселения.

5. Информация о количестве жилых помещений, которые могут быть предоставлены по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории Усть – Ницинского сельского поселения публикуется (размещается) и предоставляется гражданам в форме таблицы, содержащей следующие сведения:

Адрес жилого помещения жилищного фонда социального использования, которое может быть предоставлено по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования	Площадь жилого помещения жилищного фонда социального использования, которое может быть предоставлено по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования	Собственник жилого помещения жилищного фонда социального использования, которое может быть предоставлено по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования	Лицо, уполномоченное заключить договор найма жилого помещения жилищного фонда социального использования	Примечание
1	2	3	4	5

**АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ – НИЦИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Об определении управляющей компании на временное управление многоквартирными домами на территории Усть – Ницинского сельского поселения**

В соответствии с требованиями Федерального закона от 21.07.2014г. № 255-ФЗ «О внесении изменений в Жилищный кодекс Российской Федерации, отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации», согласно ст. 192 Жилищного кодекса Российской Федерации, руководствуясь пунктом 3 ст.4.1. Федерального закона №68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций техногенного и природного характера», разъяснениями Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации № 12258-А4/04 от 24 апреля 2015 г. «Об отдельных вопросах, возникающих в связи с введением лицензирования предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами», положениями Устава Усть – Ницинского сельского поселения, на основании Решения Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Усть – Ницинского сельского поселения от 28.07.2015г., в целях недопущения нарушения прав граждан и создания угрозы безопасности проживания в многоквартирных домах и срыва подготовки многоквартирного жилого фонда к новому отопительному сезону 2015-2016г. администрация Усть – Ницинского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Определить временно управляющую организацию, осуществляющую управление многоквартирными жилыми домами в Усть – Ницинском сельском поселении, на период проведения конкурсных процедур по выбору способа управления многоквартирными жилыми домами и до вступления в силу договора управления, заключенного по результатам такого конкурса, МУП «Жилкомсервис» Усть – Ницинского сельского поселения, как единственное предприятие на территории Усть – Ницинского сельского поселения, осуществляющее управление многоквартирными жилыми домами.
2. Возложить на МУП «Жилкомсервис» Усть – Ницинского сельского поселения ответственность за выполнение услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирных домов на период проведения конкурса и заключить с собственниками помещений временные договоры на обслуживание (Приложение 1).
3. Установить, что размер платы за содержание и ремонт жилого помещения муниципального жилого фонда не может превышать размер, установленный администрацией Усть – Ницинского сельского поселения.
4. Предоставление коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах в указанный период осуществляется в соответствии с подпунктом «б» пункта 17 Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011г. №354.
5. Опубликовать настоящее постановление в «Информационном вестнике Усть – Ницинского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Усть – Ницинского сельского поселения в сети Интернет.
6. Контроль исполнения постановления отставляю за собой.

Глава Усть – Ницинского сельского поселения

К.Г. Судакова

Приложение № 1 к постановлению администрации Усть – Ницинского сельского поселения от 28.07.2015 г. № 179

№ п/п	Муниципальное образование	Населенный пункт	Улица	№ МКЖД	Корпус (литер)	Общая площадь
1	Усть – Ницинское сельское поселение	с. Усть - Ницинское	Шанаурина			1156,5
2	Усть – Ницинское сельское поселение	с. Усть - Ницинское	Шанаурина			775,4
3	Усть – Ницинское сельское поселение	с. Усть - Ницинское	Шанаурина			761,9
4	Усть – Ницинское сельское поселение	с. Усть - Ницинское	Шанаурина			1079,1
5	Усть – Ницинское сельское поселение	с. Усть - Ницинское	Шанаурина			974,3
6	Усть – Ницинское сельское поселение	с. Краснослободское	Ленина			775,2
7	Усть – Ницинское сельское поселение	с. Краснослободское	Ленина			497
8	Усть – Ницинское сельское поселение	с. Краснослободское	Полякова			707,6

**АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ – НИЦИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20.08.2015 № 198

с. Усть – Ницинское

**Об участии в акции «Всероссийской экологической субботник – Зеленая Россия»**

В целях улучшения санитарного состояния сёл, деревень, обеспечение сохранности объектов благоустройства, повышения экологической и противопожарной защиты территории Усть – Ницинского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Принять участие в акции «Всероссийский экологический субботник – Зеленая Россия» 29 августа 2015 года.

2. Ведущим специалистам администрации Усть – Ницинского сельского поселения Есаулковой И.Н., Аксеновой О.О., Ермакову В.Н., Поповой Г.Н.:

- организовать и провести массовые работы по очистке от накопившегося мусора улиц, проездов, придомовых территорий жилищного фонда, объектов социально-культурного назначения, мест общего пользования, скверов;

- организовать трудовые коллективы организаций, предприятий всех форм собственности, индивидуальных предпринимателей и население к работе по санитарной очистке на соответствующих территориях;

- принять меры, необходимые для ликвидации неорганизованных свалок.

3. Директору МУП «Жилкомсервис» Усть – Ницинского сельского поселения Захарову А.А.:

- обеспечить очистку дворовых территорий, чердачных и подвальных помещений жилых многоквартирных домов от мусора, провести комплекс мер по борьбе с грызунами на территории жилых массивов.

4. И.о. директора МУП «Север» Усть – Ницинского сельского поселения Потанину С.П. наладить оперативное взаимодействие с коллективами организаций и собственниками жилых помещений многоквартирных домов при проведении совместных работ по сбору и вывозу мусора на объекты размещения твердых бытовых отходов с

использованием имеющейся техники, транспорта и инвентаря.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы Усть-Ницинского сельского поселения И.Г. Волохина

**АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ – НИЦИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

23.05.2013 № 208

с. Усть – Ницинское

**Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на вступление в брак несовершеннолетними лицами, достигшим возраста шестнадцати лет»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановление администрации Усть – Ницинского сельского поселения от 21.11.2012 г. № 193 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления, муниципальными учреждениями, предприятиями Усть – Ницинского сельского поселения», руководствуясь Уставом Усть – Ницинского сельского поселения, в целях урегулирования отношений, возникших в связи с предоставлением муниципальных услуг органами местного самоуправления

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на вступление в брак несовершеннолетними лицами, достигшим возраста шестнадцати лет» (прилагается).

2. Опубликовать (обнародовать) данное постановление в районной газете «Коммунар» и разместить на официальном сайте в сети Интернет: [www.usty – nicinское.рф](http://www.usty-nicin.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Усть – Ницинского сельского поселения К.Г. Судакова

Приложение к постановлению администрации Усть – Ницинского сельского поселения от 23.05.2013 № 208

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на вступление в брак несовершеннолетними лицами, достигшим возраста шестнадцати лет»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги Выдача разрешений на вступление в брак несовершеннолетними лицами, достигшим возраста шестнадцати лет (далее – Административный регламент) устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, сроки и последовательность административных процедур, порядок взаимодействия должностных лиц с заявителями, органами государственной власти, иными органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении данной муниципальной услуги.

2. Нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие предоставление муниципальной услуги:

2.1. Конституция Российской Федерации.

Официальный текст с внесенными в него поправками от 30.12.2008 опубликован: "Российская газета" N 7, 21.01.2009; "Собрание законодательства РФ", 26.01.2009, N 4, ст. 445; "Парламентская газета", N 4, 23 - 29.01.2009.

2.2. Семейный кодекс Российской Федерации. Опубликован: "Собрание законодательства РФ", 01.01.1996, N 1, ст. 16; "Российская газета" N 17, 27.01.1996.

2.3. Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

Опубликован: "Собрание законодательства РФ", 06.10.2003, N 40, ст. 3822; "Российская газета", N 202, 08.10.2003; "Парламентская газета" N 186, 08.10.2003.

2.4. Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Опубликован: "Российская газета", N 168, 30.07.2010; "Собрание законодательства РФ", 02.08.2010, N 31, ст. 4179.

2.5. Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Опубликован: "Российская газета", N 95, 05.05.2006; "Собрание законодательства РФ", 08.05.2006, N 19, ст. 2060; "Парламентская газета", N 70 - 71, 11.05.2006.

2.6. Постановление администрации Усть – Ницинского сельского поселения от 21.11.2012 г. № 193 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления, муниципальными учреждениями, предприятиями Усть – Ницинского сельского поселения»

2.7. Иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Свердловской области, муниципальные правовые акты Усть – Ницинского сельского поселения

3. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются несовершеннолетние лица, имеющие место жительства на территории Усть – Ницинского сельского поселения Слободо – Туринского муниципального района, достигшие возраста 16 лет и желающие вступить в брак.

4. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги:

4.1. Информация о месте нахождения и графике работы администрации Усть – Ницинского сельского поселения, предоставляющего муниципальную услугу:

Свердловская область, Слободо – Туринский район, с. Усть – Ницинское, ул. Шанаурина, 4.

График работы: с понедельника по пятницу с 9-00 часов до 17-12 часов, перерыв на обед с 13-00 часов до 14-00 часов.

Телефоны для справок: 8 (34361) 27-845.

Адрес электронной почты администрации Усть – Ницинского сельского поселения [ustniza@yandex.ru](mailto:ustniza@yandex.ru), [ustniza@mail.ru](mailto:ustniza@mail.ru).

4.2. Информация о месте нахождения, графиках работы, справочных телефонах, адресах официальных сайтов, адресах электронной почты администрации сельского поселения предоставляющего муниципальную услугу, размещается:

- на официальном сайте администрации Усть – Ницинского сельского поселения в сети Интернет [www.ust-nicinskoe.rf](http://www.ust-nicinskoe.rf)
- на информационном стенде в администрации сельского поселения.

4.3. Указанная выше информация может быть получена в порядке индивидуального консультирования у специалиста администрации, предоставляющего муниципальную услугу лично на приеме, посредством телефонной, почтовой, электронной связи.

5. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги.

5.1. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги заявители вправе обратиться лично, посредством телефонной, почтовой, электронной связям в администрацию Усть – Ницинского сельского поселения.

5.2. При личном приеме заявителей либо при обращении заявителя посредством телефонной связи специалист администрации Усть – Ницинского сельского поселения (далее – специалист администрации), подробно, в вежливой (корректной) форме информирует заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании администрации Усть – Ницинского сельского поселения, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста администрации, принявшего телефонный звонок.

5.3. При невозможности специалиста администрации, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован другому специалисту администрации или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

5.4. Специалист администрации предоставляет информацию по следующим вопросам:

- о порядке предоставления муниципальной услуги;
- о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- о ходе предоставления муниципальной услуги;
- о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу и муниципальных служащих;

5.5. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации;
- полнота информирования.

5.6. Информирование заявителя осуществляется также на основании письменного заявления или заявления, направленного посредством электронной почты на имя главы Усть – Ницинского сельского поселения (далее – глава муниципального образования).

5.7. Заявление подлежит регистрации специалистом администрации в течение двух рабочих дней со дня его поступления в администрацию сельского поселения.

5.8. Заявление рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации.

5.9. Ответ на заявление направляется посредством почтовой либо электронной связям в зависимости от способа обращения, по адресу заявителя, указанного в поданном им заявлении, либо вручается лично заявителю под роспись.

## II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

1. Наименование муниципальной услуги «Выдача разрешений на вступление в брак несовершеннолетними лицами, достигшим возраста шестнадцати лет».

2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Усть – Ницинского сельского поселения.

3. Результат предоставления муниципальной услуги.

3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача копии постановления администрации сельского поселения «О разрешении на вступление в брак».
- выдача копии постановления администрации муниципального образования «Об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак».

4. Срок предоставления муниципальной услуги.

4.1. Выдача постановления осуществляется администрацией Усть – Ницинского сельского поселения в течение 13 рабочих дней с момента подачи заявления, предусмотренного п/п. 6.1 пункта 6 главы 2 настоящего административного регламента.

5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

5.1. Семейный Кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 N 223-ФЗ;

5.2. Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

5.3. Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

6. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

6.1. Муниципальная услуга носит заявительный характер. Для ее предоставления заявитель подает в администрацию Усть – Ницинского сельского поселения следующие документы:

6.1.1. Письменное заявление по форме согласно Приложению N 1 к настоящему административному регламенту.

В заявлении должна быть указана уважительная причина, послужившая основанием для обращения за выдачей разрешения на вступление в брак.

Уважительными причинами на вступление в брак у несовершеннолетних лиц, достигших возраста 16 лет, признаются беременность, рождение ребенка, а также иные уважительные причины.

К заявлению прилагаются следующие документы:

6.1.1.1. Копия всех страниц паспорта или иной документ, удостоверяющий личность заявителя (представляется вместе с оригиналом).

6.1.1.2. Справка о наличии беременности (при наличии беременности), выданная медицинским учреждением.

6.1.1.3. Копия справки о рождении ребенка или копия свидетельства о рождении ребенка (в случае рождения ребенка) (представляются вместе с оригиналом).

6.1.1.4. Копии документов, подтверждающих у заявителя наличие иных уважительных причин для вступления в брак (представляются вместе с оригиналами).

7. Основания для отказа в принятии заявления.

7.1. Основаниями для отказа в принятии заявления является непредоставление документов, предусмотренных пунктом 6 главы 2 настоящего регламента. В этом случае после устранения недостатков заявитель вправе повторно подать документы для предоставления муниципальной услуги.

8. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.
- 8.1. Недостижение заявителем возраста 16 лет.
- 8.2. Отсутствие у заявителя места жительства на территории Усть – Ницинского сельского поселения.
- 8.3. Отсутствие у несовершеннолетнего лица, достигшего возраста 16 лет, уважительных причин для получения разрешения на вступление в брак.
9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.
- 9.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

10.1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

10.2. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата предоставления услуги не должно превышать 15 минут.

11. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

11.1. Заявление со всеми необходимыми документами заявителя о предоставлении услуги регистрируется специалистом администрации в течение двух рабочих дней со дня его поступления или представления в администрацию сельского поселения.

12. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги и местам ожидания, информационным стендам.

12.1. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги:

- рабочие места оборудуются средствами вычислительной техники и оргтехникой, позволяющими организовать предоставление муниципальной услуги;

12.2. Требования к местам для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги:

- кабинет администрации Усть – Ницинского сельского поселения оборудуется стульями, столами, заявителям предоставляются необходимые канцелярские принадлежности. Необходимо наличие питьевой воды, одноразовых стаканов.

12.3. Требования к местам ожидания:

- места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заинтересованных лиц, в том числе должны быть оборудованы стульями. Необходимо наличие доступных мест общего пользования (туалет).

12.3. Требования к информационным стендам.

На информационном стенде размещаются:

- настоящий регламент;
- форма заявления (Приложение N 1 к настоящему административному регламенту), образец ее заполнения;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- график приема граждан.

13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

13.1. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

13.1.1. обеспечение возможности направления запроса по электронной почте;

13.1.2. уровень информированности (наличие информации на официальном сайте администрации муниципального образования, возможность получения информации при личном обращении и по телефону).

13.2. Показателями оценки качества муниципальной услуги являются:

13.2.1. отсутствие или наличие жалоб на действия (бездействие) должностных лиц.

### III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

1. Описание последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

1.1. Прием, регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

1.2. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов.

1.3. Уведомление заявителя о принятом решении.

1.4. Выдача заявителю копии постановления.

2. Прием, регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

2.1. Основанием для начала административной процедуры является подача лично несовершеннолетним лицом, достигшим возраста 16 лет, заявления и прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктом 6 главы 2 настоящего административного регламента.

2.2. Ответственным за прием заявления с прилагаемыми к нему документами является специалист администрации.

2.3. Прием заявления с прилагаемыми к нему документами производится специалистом администрации лично.

2.4. В ходе приема документов специалист администрации осуществляет проверку:

- соответствия документов перечню, установленному пунктом 6 главы 2 настоящего административного регламента;

- соответствия копий документов их подлинникам, заверяя копию своей подписью.

2.5. Время приема документов не должно превышать 15 минут.

2.6. По результатам проверки документов специалист администрации осуществляет прием документов либо отказывает заявителю в их приеме по основанию, предусмотренному пунктом 8 главы II настоящего административного регламента.

2.7. В случае соответствия документов требованиям пункта 6 главы II настоящего административного регламента заявителю выдается расписка о приеме документов по форме согласно Приложению N 2 к настоящему административному регламенту, содержащая следующую информацию:

- перечень представленных заявителем документов и отметка об их получении, заверенная подписью специалиста администрации, с указанием времени и даты принятия документов;

- Ф.И.О. специалиста администрации, принявшего документы.

2.8. Заявление с прилагаемыми к нему документами в тот же день направляется специалисту администрации для регистрации.

2.9. Заявление с прилагаемыми к нему документами подлежит регистрации специалистом администрации в течение 2-х рабочих дней с момента его поступления в администрацию Усть – Ницинского сельского поселения.

2.10. Результатом административной процедуры является регистрация секретарем главы муниципального образования заявления заявителя, принятых документов и выдача заявителю расписки в получении документов по форме согласно Приложению N 2 к настоящему административному регламенту.

3. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов.

3.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления с прилагаемыми к нему документами специалистом администрации.

3.2. Ответственным за рассмотрение заявления является специалист администрации Усть – Ницинского сельского поселения (далее специалист администрации).

3.3. При рассмотрении заявления специалист администрации устанавливает отсутствие либо наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 8 главы 2 настоящего административного регламента.

3.4. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 8 главы 2 настоящего административного регламента, специалист администрации подготавливает проект постановления в течение 3-х рабочих дней с момента регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами.

3.5. Проект постановления должен содержать:

- сведения о заявителе: Ф.И.О. полностью, год рождения, место жительства;

- причину вступления в брак заявителя до достижения им возраста 18 лет.

3.6. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 8 главы 2 настоящего административного регламента, специалист администрации подготавливает соответствующий проект постановления в течение 3 рабочих дней с момента регистрации заявления у специалиста администрации, ответственного за регистрацию обращений граждан.

3.7. Проект постановления направляется на подпись главе сельского поселения в течение 1 рабочего дня.

3.8. Подписание проекта постановления осуществляется главой сельского поселения в течение 2-х рабочих дней с момента его поступления к нему на подпись.

3.9. Результатом административной процедуры является подписание главой сельского поселения проекта постановления о предоставлении муниципальной услуги или отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.10. Продолжительность административной процедуры не более 8 рабочих дней.

предоставлении услуги с использованием средств Единого портала. В этом случае информирование заявителя о ходе рассмотрения запроса и о результатах его рассмотрения будет осуществляться также с использованием средств Единого портала.

#### IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

##### 1. Основные задачи контроля.

1.1. Обеспечение своевременного и качественного предоставления муниципальной услуги;

1.2. Выявление нарушений в сроках и качестве предоставления муниципальной услуги;

1.3. Выявление и устранение причин, способствующих ненадлежащему предоставлению муниципальной услуги;

1.4. Принятие мер по надлежащему предоставлению муниципальной услуги.

2. Порядок осуществления текущего контроля за исполнением муниципальными служащими положений административного регламента, а также принятия ими решений.

2.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим административным регламентом, принятием решений муниципальными служащими, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, осуществляется заместителем главы Усть – Ницинского сельского поселения.

2.2. Текущий контроль включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, принятие по ним решений и подготовку на них ответов.

3. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения административного регламента.

3.1. Плановые проверки полноты и качества исполнения регламента проводятся комиссией, сформированной в администрации Усть – Ницинского сельского поселения, с периодичностью 2 раза в год.

3.2. Внеплановые проверки полноты и качества исполнения административного регламента проводятся по конкретному обращению заявителя.

4. Ответственность муниципальных служащих за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.1. Муниципальный служащий, ответственный за предоставление муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка осуществления муниципальной услуги.

4.2. Персональная ответственность специалиста администрации закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.3. Муниципальные служащие, по вине которых допущены нарушения положений административного регламента, привлекаются к ответственности в соответствии с Положением о муниципальной службе Усть – Ницинского сельского поселения.

5. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан.

5.1. Заявители вправе направить письменное обращение в адрес главы Усть – Ницинского сельского поселения, с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

5.2. В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению, в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения, обратившемуся направляется по почте информация о результатах проверки, проведенной по обращению. Информация подписывается главой сельского поселения.

#### V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

1. Право заявителей на обжалование действий или бездействие органа, предоставляющих муниципальную услугу, муниципальных служащих, в досудебном порядке.

#### 4. Уведомление заявителя о принятом решении.

4.1. Основанием для начала административной процедуры уведомления заявителя о принятом решении является подписание главой сельского поселения соответствующего проекта постановления.

4.2. Ответственным за уведомление заявителя о принятом решении является специалист администрации.

4.3. Специалист администрации уведомляет заявителя о необходимости обратиться за получением постановления посредством телефонной связи в течение 5 рабочих дней после подписания главой сельского поселения соответствующего постановления.

В случае невозможности уведомления заявителя посредством телефонной связи заявитель уведомляется о необходимости обратиться за получением постановления путем направления ему уведомления почтовым отправлением в течение 5 рабочих дней после подписания главой сельского поселения соответствующего проекта постановления.

4.4. Результатом административной процедуры является уведомление заявителя о принятом решении.

#### 5. Выдача заявителю копии постановления.

5.1. Основанием для начала административной процедуры является явка заявителя к специалисту администрации за получением постановления.

5.2. Ответственным за выдачу заявителю постановления является специалист администрации.

5.3. Заявителю выдается копия постановления, заверенная печатью администрации Усть – Ницинского сельского поселения.

5.4. Выдача копии постановления производится под роспись заявителя о его получении в журнале регистрации исходящей корреспонденции. Специалист администрации делает отметку о выдаче документа с указанием его номера, даты выдачи, Ф.И.О. заявителя.

#### 5.5. Выдача копии постановления осуществляется специалистом администрации

в день обращения заявителя за его получением.

5.6. Время выдачи копии постановления не должно превышать 15 минут.

5.7. Одна копия постановления и прилагаемые к ней документы хранятся у специалиста администрации Усть – Ницинского сельского поселения.

5.8. Результатом административной процедуры является выдача заявителю копии постановления.

5.9. Блок-схема административных процедур, предусмотренных главой 3 настоящего административного регламента, приведена в Приложении N 3 к настоящему административному регламенту.

6. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме.

6.1. Информация об осуществляемых административных процедурах (этапах их совершения) доводится до заявителей в электронном виде с использованием электронной почты.

6.2. Заявителем может быть подано заявление и иные документы в электронном виде на электронную почту администрации сельского поселения.

6.3. К заявлению в электронном виде должны быть приложены документы в соответствии с пунктом 6 главы II.

6.4. Прилагаемые к заявлению документы должны быть отсканированы и приложены к заявлению в электронном виде. Параметры сканированных копий документов: разрешение не менее 300 dpi, цвет черно-белый, формат "pdf".

6.5. В случае если, документы не могут быть представлены в электронном (сканированном) виде, они направляются вместе с заявлением в бумажном виде по адресу: Свердловская область, Слободо – Туринский район, с. Усть – Ницинское, ул. Шанаурина, 34.

6.6. С целью содействия заявителям в заполнении заявлений на официальном сайте размещается форма соответствующего заявления.

6.7. При заполнении электронного заявления заявитель подтверждает, что ознакомлен с порядком подачи заявления в электронном виде, а также дает свое согласие на передачу заявления, в том числе своих персональных данных, в электронной форме по открытым каналам связи сети Интернет.

6.8. Ко всем необходимым документам должны быть приложены все упомянутые в них приложения.

6.9. Администрацией сельского поселения обеспечивается возможность информирования о ходе рассмотрения запроса (заявления), о результатах его рассмотрения на электронную почту заявителя.

6.10. В случае если деятельность администрации по предоставлению муниципальных услуг будет осуществляться с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (далее – Единый портал), заявитель может подать запрос о

1.1. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия органа, представляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих, в досудебном порядке.

Заявители имеют право обратиться с жалобой лично главе сельского поселения или направить ему письменное обращение, жалобу (претензию).

2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

2.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих.

3. Основания для отказа в рассмотрении жалобы

3.1. Ответ на жалобу не дается в случае:

- если в жалобе не указана фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;  
- если в жалобе обжалуется судебное решение (в течение 7 дней со дня регистрации жалоба возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения);

- если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (должностное лицо вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом);

- если текст жалобы не поддается прочтению (об этом сообщается гражданину, направившему обращение, в течение 7 дней со дня регистрации обращения, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению);

- если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства (должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем 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 заявитель, направивший обращение);

- если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

3.2. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить повторное обращение.

4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение заявителя на обжалование решений, действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих.

5. Права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.1. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.2. В письменной жалобе заявителем в обязательном порядке указываются либо наименование органа местного самоуправления, в который направляется письменное обращение, либо фамилия, имя, отчество соответствующего муниципального служащего, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть жалобы, ставит личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

6. Органы местного самоуправления Усть – Ницинского сельского поселения, должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

6.1. Решения, действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих могут быть обжалованы:

- главе Усть – Ницинского сельского поселения.

7. Сроки рассмотрения жалобы.

7.1. Письменная жалоба рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации жалобы.

В исключительных случаях срок рассмотрения жалобы может быть продлен в порядке, установленном законодательством, не более чем на 30 дней, с уведомлением об этом заявителя.

8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования.

8.1. По результатам рассмотрения жалобы принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя, дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, обеспечивается направление ответа на письменное обращение по почтовому адресу, указанному заявителем.

8.2. Решения и действия (или бездействие) органов местного самоуправления, и должностных лиц могут быть обжалованы в суде.

Приложение N 1

к административному регламенту

Главе Усть – Ницинского сельского поселения

(ф.и.о.)

от

(ф.и.о.)

проживающей(его) по адресу:

(телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

(Ф.И.О. полностью, день, месяц, год рождения)

прошу выдать мне разрешение на вступление в брак с

(Ф.И.О. полностью, день, месяц, год рождения)

по следующим уважительным причинам:

к заявлению прилагаю:

1) \_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_;

3) \_\_\_\_\_.

О принятом решении прошу уведомить меня по телефону \_\_\_\_\_ либо (направить по адресу: \_\_\_\_\_)\*.

Подпись заявителя \_\_\_\_\_

Дата "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\* выбрать нужный вариант

Приложение N 2

к административному регламенту

## РАСПИСКА О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ

Гражданином \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

в администрацию Усть – Ницинского сельского поселения подано заявление от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. о выдаче разрешения на вступление в брак.

К заявлению приложены следующие документы:

Перечень представленных документов	Отметка об их получении

Телефон администрации Усть – Ницинского сельского поселения – 8 (34361) 27-845

Ф.И.О., подпись специалиста

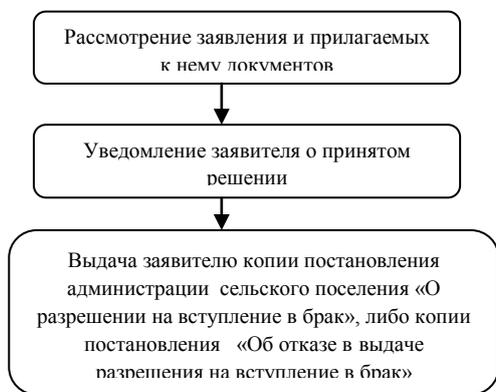
Приложение №3

к административному регламенту

**Блок – схема административных процедур при предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешений на вступление в брак несовершеннолетними лицами, достигшим возраста шестнадцати лет»**

Прием, регистрация заявления и прилагаемых к нему документов





2. Опубликовать (обнародовать) данное постановление в районной газете «Коммунар» и разместить на официальном сайте в сети Интернет: [www.usty-nitsinskoe.ru](http://www.usty-nitsinskoe.ru).

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Усть – Ницинского сельского поселения

К.Г. Судакова

## АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ – НИЦИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.02.2014 № 62

с. Усть – Ницинское

*О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на вступление в брак несовершеннолетними лицами, достигшим возраста шестнадцати лет», утвержденный постановлением администрации Усть – Ницинского сельского поселения от 23.05.2013 № 208*

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», соглашением о взаимодействии между уполномоченным многофункциональным центром – ГБУ СО «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и Администрацией Усть – Ницинского сельского поселения от 24.06.2013 № 15/1-МО

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на вступление в брак несовершеннолетними лицами, достигшим возраста шестнадцати лет», утвержденный постановлением администрации Усть – Ницинского сельского поселения от 23.05.2013 № 208 следующие изменения:

1.1 пункт 2 раздела II дополнить подпунктом 2.1 следующего содержания:

«2.1 Муниципальная услуга, предусмотренная регламентом, может быть получена заявителем в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.»;

1.2 пункт 4 раздела II дополнить подпунктом 4.2 следующего содержания:

«4.2 В случае предоставления муниципальной услуги через МФЦ, срок оказания муниципальной услуги исчисляется со дня приема заявления и прилагаемых документов в МФЦ.»;

1.3 подпункт 5.4 пункта 5 раздела III дополнить предложением следующего содержания:

«В случае предоставления муниципальной услуги через МФЦ, специалист администрации сельского поселения вносит сведения о выдаче результата предоставления услуги через МФЦ в Журнал регистрации исходящей корреспонденции.»;

1.4 пункт 6 раздела II дополнить подпунктом 6.2 следующего содержания:

«6.2 Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, могут быть представлены заявителем в многофункциональный центр (филиал многофункционального центра) по месту нахождения в соответствии с условиями заключенного между многофункциональным центром и Администрацией Усть – Ницинского сельского поселения соглашения о взаимодействии, в этом случае получение результата муниципальной услуги осуществляется заявителем в многофункциональном центре (филиале многофункционального центра).»;

1.5 пункт 7 раздела II дополнить подпунктом 7.2 следующего содержания:

«7.2 В случае предоставления муниципальной услуги через МФЦ администрация самостоятельно взаимодействует с заявителем в порядке выполнения иных административных процедур, связанных с принятием решений о предоставлении муниципальной услуги (в том числе направляет в адрес заявителя уведомление об отказе в приеме документов с одновременным уведомлением об этом МФЦ).».

#### Информационный вестник Усть – Ницинского сельского поселения

№ 12(22) 25 августа 2015 года

Год основания издания – 2014.

**Соучредители:** Дума Усть – Ницинского сельского поселения, Администрация Усть – Ницинского сельского поселения.

**Статус издания:** периодическое печатное издание Думы и Администрации Усть – Ницинского сельского поселения.

**Адрес администрации Усть – Ницинского сельского поселения:** 623943, Свердловская область, Слободо – Туринский район, с. Усть – Ницинское, ул. Шанаурина, 34.

**Дата подписания номера в печать:** 25.08.2015 г.

**Формат бумаги, объем издания:** А3 3 листа.

**Способ печати:** цифровая, компьютерный набор и верстка

**Тираж: 50**

**Название и полный почтовый адрес изготовителя:** Администрация Усть – Ницинского сельского поселения, 623943, Свердловская область, Слободо – Туринский район, с. Усть – Ницинское, ул. Шанаурина, 34.

**Состав редакционного совета:** Судакова К.Г., Лукина Т.Н., Теплоухова И.И., Кость А.М., Аксенов А.Б., Дорошенко С.А.

**Распространяется бесплатно**