



ВЕСТНИК

НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Нормативные правовые акты Невьянского городского округа

г. Невьянск

29.11.2019

Заключение по результатам публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства

Процедура проведения публичных слушаний по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства осуществляется администрацией Невьянского городского округа в целях выявления и учета мнения и интересов жителей Невьянского городского округа, в соответствии со статьями 5.1., 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, со статьей 28 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением «О порядке проведения публичных слушаний в Невьянском городском округе», утвержденным решением Невьянской районной Думы от 29.06.2005 № 96, статьей 17 Устава Невьянского городского округа, постановлением главы администрации Невьянского городского округа от 15.10.2018 № 38-гп «О создании комиссии по землепользованию и застройке Невьянского городского округа», постановлением главы Невьянского городского округа от 12.09.2019г. № 81-гп «О проведении публичных слушаний по вопросу отклонения от предельных параметров разрешенного строительства».

Информация о времени и месте проведения публичных слушаний опубликованы 15.11.2019 в газете «Муниципальный вестник Невьянского городского округа» № 44(57) и на официальном сайте администрации Невьянского городского округа в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

Публичные слушания проводились на основании:

- заявления собственника земельного участка с кадастровым номером 66:15:1501029:428, расположенного по адресу: Свердловская область, город Невьянск, улица Вересковая, № 2;
- материалов, обосновывающих отклонения от предельных параметров разрешенного строительства здания стоматологической клиники, выполненных ООО ПСК «Вертикаль» ПСК-В-59-19, 2019.

В процессе проведения публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства были заслушаны члены комиссии. Возражений по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке с кадастровым номером 66:15:1501029:428, согласно представленной организационно-планировочной схеме участка в ходе публичных слушаний не поступало.

По результатам проведения публичных слушаний подготовлен протокол публичных слушаний по вопросу «Предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке, расположенном по адресу: Свердловская область, город Невьянск, улица Вересковая, № 2» от 29.11.2019 № 1, в соответствии с которым приняты следующие решения:

1. Считать состоявшимися публичные слушания по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства.

2. Рекомендовать главе администрации Невьянского городского округа предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства в части уменьшения минимального отступа за пределами которого запрещается строительство здания стоматологической клиники на земельном участке с кадастровым номером 66:15:1501029:428, расположенном по адресу: Свердловская область, город Невьянск, улица Вересковая, № 2, со стороны земельного участка с кадастровым номером 66:15:1501029:429, расположенного по адресу: Свердловская область, город Невьянск, переулок Дальний, № 1, с 3 м до 1,4 м.

Заместитель главы администрации
Невьянского городского округа
по вопросам реализации инвестиционных
проектов, строительству, архитектуре
и управлению муниципальным имуществом

А.В. Сурков

Инженер отдела архитектуры

К.О. Мохова

О проведении Третьего Всероссийского правового (юридического) диктанта

С 3 по 10 декабря 2019 года во всех субъектах Российской Федерации пройдет Третий Всероссийский правовой (юридический) диктант, целями которого является оценка уровня правовой грамотности населения.

Диктант пройдет в два этапа.

Первый этап состоится в режиме онлайн на официальном портале диктанта (<https://юрдиктант.рф>) с 3 по 10 декабря 2019 года.

Второй этап – очное написание диктанта 6 декабря 2019 года в 12.00 (по местному времени).

Принять участие в написании Диктанта может любой желающий в возрасте от 14 лет на бесплатной основе.

Управление образования Невьянского городского округа

ПРИКАЗ

№ документа	Дата составления
560-Д	29.11.2019

О внесении изменений в приказ управления образования Невьянского городского округа от 30.05.2019 № 265-Д «Об утверждении показателей, характеризующих качество муниципальных услуг, и бальные оценки значимости показателей качества муниципальных услуг, предоставляемых муниципальными автономными и бюджетными образовательными учреждениями, подведомственными управлению образования Невьянского городского округа»

В соответствии со ст.69.2 Бюджетного кодекса РФ, ст.9.2 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», ст.4 Федерального закона от 12 января 1996 года 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», ст.34 Устава Невьянского городского округа, п.3.1.13-7, разделом 7 Положения об управлении образования Невьянского городского округа, утвержденного решением Думы Невьянского городского округа от 23.05.2012 № 33, постановлением администрации Невьянского городского округа от 08.10.2018 № 1780-п «Об утверждении положения о формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания (в ред. от 30.09.2019 №1536-п), на основании решения комиссии управления образования Невьянского городского округа по контролю за выполнением муниципальных заданий учреждениями, подведомственными управлению образования Невьянского городского округа (протокол № 10 от 26.11.2019),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в приказ управления образования Невьянского городского округа от 30.05.2019 № 265-Д «Об утверждении показателей, характеризующих качество муниципальных услуг, и бальные оценки значимости показателей качества муниципальных услуг, предоставляемых муниципальными автономными и бюджетными образовательными учреждениями, подведомственными управлению образования Невьянского городского округа» (далее Приказ):

1.1. Приложение № 1 к Приказу изложить в новой редакции (прилагается);

1.2. Приложение № 2 к Приказу изложить в новой редакции (прилагается).

2. Настоящий приказ опубликовать в газете «Муниципальный вестник

Невьянского городского округа» и разместить на официальном сайте управления образования Невьянского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Начальник управления образования
Невьянского городского округа

Н.В.Головнёва

Приложение к приказу управления образования Невьянского городского округа от 29.11.2019 № 560-Д

приложение №1 к приказу № 265-Д от 30.05.2019г.

Таблица №1

Показатели, характеризующие качество муниципальных услуг, и методические рекомендации по расчету показателей, характеризующих качество оказания муниципальных услуг (выполнения работ) для дошкольных образовательных учреждений

Наименование муниципальной услуги	Наименование показателя качества	Формула для расчета показателя, характеризующего качество	Пояснение по методике расчета	Единица измерения показателя, характеризующего качества	Период расчета показателя	Источник информации
Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования (от 1 года до 3 лет)	Доля педагогов, имеющих специальное педагогическое образование	$N / M * 100\%$ где N – численность педагогов, имеющих специальное педагогическое образование, реализующих данную услугу; M – общая численность педагогов, реализующих данную услугу	Расчет производится в разрезе данной услуги, т.е. учитывать педагогов, реализующих данную услугу и имеющих высшее профессиональное или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика", либо высшее профессиональное или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению "Образование и педагогика", а также педагогический класс по подготовке воспитателей (по соглашению с профсоюзом).	не менее 100%	Годовой	Документ об образовании
	Доля педагогов, повысивших квалификацию	$N / M * 100\%$ где N – численность педагогов, повысивших квалификацию, реализующих данную услугу; M – численность педагогов, подлежащих прохождению повышения квалификации за отчетный период, реализующих данную услугу	Расчет производится в разрезе данной услуги, т.е. учитывать педагогов, обучающихся по образовательным программам, входящим в данную услугу. Повысившим квалификацию считается педагог, получивший после прохождения документ установленного образца. Численность педагогов, повысивших квалификацию, считается от количества педагогов, подлежащих прохождению повышения квалификации в текущем учебном году	Не менее 100%	Годовой	Удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке, график повышения квалификации по учреждению
	Посещаемость детьми муниципальных организаций, оказывающих услугу	$N / M * 100\%$ где N – количество посещаемых дней; M – общее количество детодней	M = количество рабочих дней * общее количество детей N = сумма посещаемых дней каждым ребенком, т.е. количество посещенных дней Ребенком 1 + количество посещенных дней Ребенком 2 + ...+ количество посещенных дней Ребенком N		не менее 70%	Годовой
Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования (от 3 до 8 лет)	Доля педагогов, имеющих специальное педагогическое образование	$N / M * 100\%$ где N – численность педагогов, имеющих специальное педагогическое образование, реализующих данную услугу; M – общая численность педагогов, реализующих данную услугу	Расчет производится в разрезе данной услуги, т.е. учитывать педагогов, реализующих данную услугу	не менее 100%	Годовой	Документ об образовании
	Доля педагогов, повысивших квалификацию	$N / M * 100\%$ где N – численность педагогов, повысивших квалификацию, реализующих данную услугу; M – численность педагогов, подлежащих прохождению повышения квалификации за отчетный период, реализующих данную услугу	Расчет производится в разрезе данной услуги, т.е. учитывать педагогов, обучающихся по образовательным программам, входящим в данную услугу. Повысившим квалификацию считается педагог, получивший после прохождения документ установленного образца. Численность педагогов, повысивших квалификацию, считается от количества педагогов, подлежащих прохождению повышения квалификации в текущем учебном году	не менее 100%	Годовой	Удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке, график повышения квалификации по учреждению



	Посещаемость детьми муниципальных организаций, оказывающих услугу	$N / M * 100\%$ где N – количество посещаемых дней; M – общее количество детодней	$M = \text{количество рабочих дней} * \text{общее количество детей}$ $N = \text{сумма посещаемых дней каждым ребенком, т.е. количество посещенных дней Ребенком 1} + \text{количество посещенных дней Ребенком 2} + \dots + \text{количество посещенных дней Ребенком N}$	не менее 70%	Годовой	Журнал приема детей, табель посещения
	Доля детей-участников конкурсных мероприятий муниципального, областного, всероссийского уровней	$N / M * 100\%$ где N – численность детей - участников конкурсных мероприятий; M – общая численность детей	Учитываются конкурсные мероприятия муниципального, областного, регионального и всероссийского уровней При подсчете общего количества (M) одного ребенка считаем один раз (даже если один и тот же обучающийся в течение одного квартала участвует в нескольких мероприятиях). При подсчете численности детей-участников (N) одного ребенка считаем столько раз, сколько раз он участвовал в различных мероприятиях.	не менее 40%	Годовой	Списки участников, приказы ОУ НГО, грамоты, дипломы, сертификаты, свидетельства
Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования (адаптированная образовательная программа, обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) от 3 до 8 лет)	Доля педагогов, имеющих специальное педагогическое образование	$N / M * 100\%$ где N – численность педагогов, имеющих специальное педагогическое образование, реализующих данную услугу; M – общая численность педагогов, реализующих данную услугу	Расчет производится в разрезе данной услуги, т.е. учитывать педагогов, реализующих данную услугу	не менее 100%	Годовой	Документ об образовании
	Доля педагогов, повысивших квалификацию	$N / M * 100\%$ где N – численность педагогов, повысивших квалификацию, реализующих данную услугу; M – численность педагогов, подлежащих прохождению повышения квалификации за отчетный период, реализующих данную услугу	Расчет производится в разрезе данной услуги, т.е. учитывать педагогов, обучающихся по образовательным программам, входящим в данную услугу. <i>Повысившим квалификацию считается педагог, получивший после прохождения документ установленного образца по дополнительной профессиональной образовательной программе по вопросам обучения детей с ОВЗ.</i> Численность педагогов, повысивших квалификацию, считается от количества педагогов, подлежащих прохождению повышения квалификации в текущем учебном году	не менее 100%	Годовой	Удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке, график повышения квалификации по учреждению
	Посещаемость детьми муниципальных организаций, оказывающих услугу	$N / M * 100\%$ где N – количество посещаемых дней; M – общее количество детодней	$M = \text{количество рабочих дней} * \text{общее количество детей}$ $N = \text{сумма посещаемых дней каждым ребенком, т.е. количество посещенных дней Ребенком 1} + \text{количество посещенных дней Ребенком 2} + \dots + \text{количество посещенных дней Ребенком N}$	не менее 70%	Годовой	Журнал приема детей, табель посещения
Присмотр и уход (физические лица льготных категорий, определяемых учреждением)	Посещаемость детьми муниципальных организаций, оказывающих услугу	$N / M * 100\%$ где N – количество посещаемых дней; M – общее количество детодней	$M = \text{количество рабочих дней} * \text{общее количество детей}$ $N = \text{сумма посещаемых дней каждым ребенком, т.е. количество посещенных дней Ребенком 1} + \text{количество посещенных дней Ребенком 2} + \dots + \text{количество посещенных дней Ребенком N}$	не менее 70%	Годовой	Журнал приема детей, табель посещения
Присмотр и уход (физические лица, не относящиеся к льготным категориям)	Посещаемость детьми муниципальных организаций, оказывающих услугу	$N / M * 100\%$ где N – количество посещаемых дней; M – общее количество детодней	$M = \text{количество рабочих дней} * \text{общее количество детей}$ $N = \text{сумма посещаемых дней каждым ребенком, т.е. количество посещенных дней Ребенком 1} + \text{количество посещенных дней Ребенком 2} + \dots + \text{количество посещенных дней Ребенком N}$	не менее 70%	Годовой	Журнал приема детей, табель посещения

Приложение к приказу управления образования Невьянского городского округа от 23.11.2019 № 560-Д

приложение №1 к приказу № 265-Д от 30.05.2019г.
Таблица № 2

Показатели, характеризующие качество муниципальных услуг, и методические рекомендации по расчету показателей, характеризующих качество оказания муниципальных услуг (выполнения работ) для общеобразовательных учреждений.

Наименование муниципальной услуги	Наименование показателя качества	Формула для расчета показателя, характеризующего качество	Пояснение по методике расчета	Единица измерения показателя, характеризующего о качестве	Период расчета показателя	Источник информации
Реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования	Доля обучающихся, успешно прошедших итоговую аттестацию	$N / M * 100\%$ где N – численность обучающихся, получивших положительную итоговую оценку; M – общая численность обучающихся последнего года обучения	Расчет производится в разрезе данной услуги, т.е. учитывать обучающихся последнего года обучения по программам начального общего образования. Итоговая оценка считается положительной, если по результатам итоговой оценки освоения основной образовательной программы начального общего образования принято решение о переводе обучающихся на следующую ступень общего образования	не менее 100% (при наличии выпуска в данном периоде)	годовой	Приказ ОУ
	Доля аттестованных педагогов от числа педагогов, подлежащих аттестации	$N / M * 100\%$ где N – численность аттестованных педагогов, реализующих данную услугу; M – общая численность педагогов, подлежащих аттестации, реализующих данную услугу	Расчет производится в разрезе данной услуги, т.е. учитывать педагогов, обучающихся по образовательным программам, входящим в данную услугу.	не менее 100%	годовой	Аттестационные листы, тарификационные списки, график аттестации по учреждению
	Доля педагогов, имеющих высшую и первую квалификационные категории	$N / M * 100\%$ где N – численность педагогов, имеющих высшую и первую квалификационные категории, реализующих данную услугу; M – общая численность педагогов, реализующих данную услугу	Расчет производится в разрезе данной услуги, т.е. учитывать педагогов, обучающихся по образовательным программам, входящим в данную услугу. В общую численность педагогов (M) не учитывать: - работников, привлекаемых в образовательный процесс; - совместителей; - педагогов, имеющих стаж менее 2-х лет; - педагогов, не подлежащих аттестации	не менее 40%	годовой	Тарификационные списки, приказы МО
	Доля педагогов, повысивших квалификацию	$N / M * 100\%$ где N – численность педагогов, повысивших квалификацию, реализующих данную услугу; M – численность педагогов, подлежащих прохождению повышения квалификации за отчетный период, реализующих данную услугу	Расчет производится в разрезе данной услуги, т.е. учитывать педагогов, обучающихся по образовательным программам, входящим в данную услугу. Повысившим квалификацию считается педагог, получивший после прохождения документ установленного образца. Численность педагогов, повысивших квалификацию, считается от количества педагогов, подлежащих прохождению повышения квалификации в текущем учебном году	не менее 100%	годовой	Удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке, график повышения квалификации по учреждению

	Доля педагогов, повысивших квалификацию	$N / M * 100\%$ где N – численность педагогов, повысивших квалификацию, реализующих данную услугу; M – численность педагогов, подлежащих прохождению повышения квалификации за отчетный период, реализующих данную услугу	Расчет производится в разрезе данной услуги, т.е. учитывать педагогов, обучающихся по образовательным программам, входящим в данную услугу. Повысившим квалификацию считается педагог, получивший после прохождения документ установленного образца. Численность педагогов, повысивших квалификацию, считается от количества педагогов, подлежащих прохождению повышения квалификации в текущем учебном году	не менее 100%	Годовой	Удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке, график повышения квалификации по учреждению
	Доля обучающихся - победителей и призеров олимпиад, конкурсов муниципальных, региональных, всероссийских уровней	$N / M * 100\%$ где N – численность обучающихся - победителей и призеров конкурсов, олимпиад, обучающихся по образовательным программам, входящим в данную услугу; M – общая численность обучающихся по образовательным программам, входящим в данную услугу	Расчет производится в разрезе данной услуги, т.е. учитывать контингент, обучающихся по образовательным программам, входящим в данную услугу. Победители и призеры-участники, набравшие больше всех баллов и занявшие 1,2,3 места. При подсчете общего количества обучающихся (M) одного ребенка считаем один раз (даже если один и тот же обучающийся в течение одного квартала участвует в нескольких мероприятиях). При подсчете численности победителей и призеров (N) одного ребенка считаем столько раз, сколько раз он победил в различных мероприятиях.	не менее 25%	годовой	Приказы УО НГО, грамоты, дипломы, сертификаты
Реализация дополнительных общеобразовательных программ	Сохранение числа обучающихся в течение учебного года	$N / M * 100\%$ где N – фактическая численность обучающихся на конец календарного года M – численность обучающихся на начало года x 100%	Расчет производится в разрезе данной услуги, предоставляемой организацией дополнительного образования	не менее 90%	годовой	Списки обучающихся, заявления родителей
	Доля педагогов, имеющих высшую и первую квалификационные категории	$N / M * 100\%$ где N – численность педагогов, имеющих высшую и первую квалификационные категории, реализующих данную услугу; M – общая численность педагогов, реализующих данную услугу	Расчет производится в разрезе данной услуги, т.е. учитывать педагогов дополнительного образования, обучающихся по образовательным программам, входящим в данную услугу (без учета вспомогательного персонала). В общую численность педагогов (M) не учитывать: - работников, привлекаемых в образовательный процесс; - совместителей; - педагогов, имеющих стаж менее 2-х лет; - педагогов, не подлежащих аттестации	не менее 40%	годовой	Тарификационные списки, приказы МО
	Доля аттестованных педагогов от числа педагогов, подлежащих аттестации	$N / M * 100\%$ где N – численность аттестованных педагогов, реализующих данную услугу; M – общая численность педагогов, подлежащих аттестации, реализующих данную услугу	Расчет производится в разрезе данной услуги, т.е. учитывать педагогов дополнительного образования, обучающихся по образовательным программам, входящим в данную услугу.	не менее 100%	годовой	Аттестационные листы, тарификационные списки, график аттестации по учреждению
	Доля педагогов, повысивших квалификацию	$N / M * 100\%$ где N – численность педагогов, повысивших квалификацию, реализующих данную услугу; M – численность педагогов, подлежащих прохождению повышения квалификации за отчетный период, реализующих данную услугу	Расчет производится в разрезе данной услуги, т.е. учитывать педагогов дополнительного образования, обучающихся по образовательным программам, входящим в данную услугу. Повысившим квалификацию считается педагог дополнительного образования, получивший после прохождения документ установленного образца. Численность педагогов дополнительного образования, повысивших квалификацию, считается от количества педагогов, подлежащих прохождению повышения квалификации в текущем учебном году	Не менее 100%	годовой	Удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке, график повышения квалификации по учреждению
	Доля обучающихся - участников олимпиад, конкурсов муниципальных, региональных, всероссийских уровней	$N / M * 100\%$ где N – численность обучающихся - участников конкурсов, олимпиад, обучающихся по образовательным программам, входящим в данную услугу; M – общая численность обучающихся по образовательным программам, входящим в данную услугу	Расчет производится в разрезе данной услуги, т.е. учитывать контингент, обучающихся по образовательным программам, входящим в данную услугу. При подсчете общего количества обучающихся (M) одного ребенка считаем один раз (даже если один и тот же обучающийся в течение одного квартала участвует в нескольких мероприятиях). При подсчете численности участников (N) одного ребенка считаем столько раз, сколько раз он участвовал в различных мероприятиях.	60%	годовой	Списки участников

Приложение к приказу управления образования
Невьянского городского округа от 29.11.2019 № 560-Д
приложение №1 к приказу № 265-Д от 30.05.2019г.
Таблица № 3

Показатели, характеризующие качество муниципальных услуг, и методические рекомендации по расчету показателей, характеризующих качество оказания муниципальных услуг (выполнения работ) для муниципального бюджетного вечернего (сменного) общеобразовательного учреждения вечерней (сменной) общеобразовательной школы Невьянского городского округа

наименование муниципальной услуги	Наименование показателя качества	Формула для расчета показателя, характеризующего качество	Пояснение по методике расчета	Единица измерения показателя, характеризующего качество	Период расчета показателя	Источник информации
Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования (очная)	Доля обучающихся, успешно прошедших итоговую аттестацию	$N / M * 100\%$ где N – численность обучающихся, получивших положительную итоговую оценку; M – общая численность обучающихся последнего года обучения	Расчет производится в разрезе данной услуги, т.е. учитывать обучающихся последнего года обучения по программам основного общего образования. Итоговая оценка считается положительной, если по результатам итоговой оценки освоения основной образовательной программы начального общего образования принято решение о переводе обучающихся на следующую ступень общего образования	не менее 100% (при наличии выпуска в данном периоде)	годовой	Протокол результатов ЦОИ
	Доля педагогов, имеющих высшую и первую квалификационные категории	$N / M * 100\%$ где N – численность педагогов, имеющих высшую и первую квалификационные категории, реализующих данную услугу; M – общая численность педагогов, реализующих данную услугу	Расчет производится в разрезе данной услуги, т.е. учитывать педагогов, обучающихся по образовательным программам, входящим в данную услугу. В общую численность педагогов (M) не учитывать: - внешних совместителей; - педагогов, имеющих стаж менее 2-х лет; - педагогов, не подлежащих аттестации	не менее 40%	годовой	Тарификационные списки, приказы МО
	Доля аттестованных педагогов от числа педагогов, подлежащих аттестации	$N / M * 100\%$ где N – численность аттестованных педагогов, реализующих данную услугу; M – общая численность педагогов, подлежащих аттестации, реализующих данную услугу	Расчет производится в разрезе данной услуги, т.е. учитывать педагогов, обучающихся по образовательным программам, входящим в данную услугу.	не менее 100%	годовой	Аттестационные листы, тарификационные списки, график аттестации по учреждению
	Доля педагогов, повысивших квалификацию	$N / M * 100\%$ где N – численность педагогов, повысивших квалификацию, реализующих данную услугу; M – численность педагогов, подлежащих прохождению повышения квалификации за отчетный период, реализующих данную услугу	Расчет производится в разрезе данной услуги, т.е. учитывать педагогов, обучающихся по образовательным программам, входящим в данную услугу. Повысившим квалификацию считается педагог, получивший после прохождения документ установленного образца. Численность педагогов, повысивших квалификацию, считается от количества педагогов, подлежащих прохождению повышения квалификации в текущем учебном году	не менее 100%	годовой	Удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке, график повышения квалификации по учреждению
	Доля обучающихся - победителей и призеров олимпиад, конкурсов муниципальных, региональных, всероссийских уровней	$N / M * 100\%$ где N – численность обучающихся - победителей и призеров конкурсов, олимпиад, обучающихся по образовательным программам, входящим в данную услугу; M – общая численность обучающихся по образовательным программам, входящим в данную услугу	Расчет производится в разрезе данной услуги, т.е. учитывать контингент, обучающихся по образовательным программам, входящим в данную услугу. Победители и призеры-участники, набравшие больше всех баллов и занявшие 1,2,3 места. При подсчете общего количества обучающихся (M) одного ребенка считаем один раз (даже если один и тот же обучающийся в течение отчетного периода участвует в нескольких мероприятиях). При подсчете численности победителей и призеров (N) одного ребенка считаем столько раз, сколько раз он победил в различных мероприятиях.	не менее 10%	годовой	Приказы УО НГО, грамоты, сертификаты, дипломы

Показатели, характеризующие качество муниципальных услуг, и методические рекомендации по расчету показателей, характеризующих качество оказания муниципальных услуг (выполнения работ) для учреждений дополнительного образования

Наименование муниципальной услуги	Наименование показателя качества	Формула для расчета показателя, характеризующего качество	Пояснение по методике расчета	Единица измерения показателя, характеризующего качество	Период расчета показателя	Источник информации
Реализация дополнительных общеобразовательных программ	Сохранение числа обучающихся в течение учебного года	$N / M * 100\%$ где N – фактическая численность обучающихся на конец календарного года M – численность обучающихся на начало года x 100%	Расчет производится в разрезе данной услуги, предоставляемой организацией дополнительного образования	не менее 100%	годовой	Списки обучающихся, заявления родителей
	Доля педагогов, имеющих высшую и первую квалификационные категории	$N / M * 100\%$ где N – численность педагогов, имеющих высшую и первую квалификационные категории, реализующих данную услугу; M – общая численность педагогов, реализующих данную услугу	Расчет производится в разрезе данной услуги, т.е. учитывать педагогов дополнительного образования, обучающихся по образовательным программам, входящим в данную услугу (без учета вспомогательного персонала). В общую численность педагогов (M) не учитывать: - работников, привлекаемых в образовательный процесс; - совместителей; - педагогов, имеющих стаж менее 2-х лет; - педагогов, не подлежащих аттестации	не менее 40%	годовой	Тарификационные списки, приказы МО
	Доля аттестованных педагогов от числа педагогов, подлежащих аттестации	$N / M * 100\%$ где N – численность аттестованных педагогов, реализующих данную услугу; M – общая численность педагогов, подлежащих аттестации, реализующих данную услугу	Расчет производится в разрезе данной услуги, т.е. учитывать педагогов дополнительного образования, обучающихся по образовательным программам, входящим в данную услугу.	не менее 100%	годовой	Аттестационные листы, тарификационные списки, график аттестации по учреждению
	Доля педагогов, повысивших квалификацию	$N / M * 100\%$ где N – численность педагогов, повысивших квалификацию, реализующих данную услугу; M – численность педагогов, подлежащих прохождению повышения квалификации за отчетный период, реализующих данную услугу	Расчет производится в разрезе данной услуги, т.е. учитывать педагогов дополнительного образования, обучающихся по образовательным программам, входящим в данную услугу. Повысившим квалификацию считается педагог дополнительного образования, получивший после прохождения документ установленного образца. Численность педагогов дополнительного образования, повысивших квалификацию, считается от количества педагогов, подлежащих прохождению повышения квалификации в текущем учебном году	не менее 100%	Годовой	Удостоверение о повышении квалификации; диплом о профессиональной переподготовке, график повышения квалификации по учреждению
	Доля обучающихся - участников олимпиад, конкурсов муниципальных, региональных, всероссийских уровней	$N / M * 100\%$ где N – численность обучающихся - участников конкурсов, олимпиад, обучающихся по образовательным программам, входящим в данную услугу; M – общая численность обучающихся по образовательным программам, входящим в данную услугу	Расчет производится в разрезе данной услуги, т.е. учитывать контингент, обучающихся по образовательным программам, входящим в данную услугу. При подсчете общего количества обучающихся (M) одного ребенка считаем один раз (даже если один и тот же обучающийся в течение одного квартала участвует в нескольких мероприятиях). При подсчете численности участников (N) одного ребенка считаем столько раз, сколько раз он участвовал в различных мероприятиях.	60%	годовой	Списки участников
Реализация дополнительных предпрофессиональных программ в области физической культуры и спорта	Сохранение числа обучающихся в течение учебного года	$N / M * 100\%$ где N – фактическая численность обучающихся на конец календарного года M – численность обучающихся на начало года x 100%	Расчет производится в разрезе данной услуги, предоставляемой организацией дополнительного образования	не менее 100%	годовой	Списки обучающихся, заявления родителей
	Доля педагогов, имеющих высшую и первую квалификационные категории	$N / M * 100\%$ где N – численность педагогов, имеющих высшую и первую квалификационные категории, реализующих данную услугу; M – общая численность педагогов, реализующих данную услугу	Расчет производится в разрезе данной услуги, т.е. учитывать педагогов дополнительного образования, обучающихся по образовательным программам, входящим в данную услугу (без учета вспомогательного персонала). В общую численность педагогов (M) учитывать: - работников, привлекаемых в образовательный процесс; - совместителей; - вновь принятых педагогов, имеющих стаж менее 2-х лет.	не менее 70%	годовой	Тарификационные списки, приказы МО
	Доля аттестованных педагогов от числа педагогов, подлежащих аттестации	$N / M * 100\%$ где N – численность аттестованных педагогов, реализующих данную услугу; M – общая численность педагогов, подлежащих аттестации, реализующих данную услугу	Расчет производится в разрезе данной услуги, т.е. учитывать педагогов дополнительного образования, обучающихся по образовательным программам, входящим в данную услугу.	не менее 100%	годовой	Аттестационные листы, тарификационные списки, график аттестации по учреждению
	Доля педагогов, повысивших квалификацию	$N / M * 100\%$ где N – численность педагогов, повысивших квалификацию, реализующих данную услугу; M – численность педагогов, подлежащих прохождению повышения квалификации за отчетный период, реализующих данную услугу	Расчет производится в разрезе данной услуги, т.е. учитывать педагогов дополнительного образования, обучающихся по образовательным программам, входящим в данную услугу. Повысившим квалификацию считается педагог дополнительного образования, получивший после прохождения документ установленного образца. Численность педагогов дополнительного образования, повысивших квалификацию, считается от количества педагогов, подлежащих прохождению повышения квалификации в текущем учебном году	не менее 100%	Годовой	Удостоверение о повышении квалификации; диплом о профессиональной переподготовке, график повышения квалификации по учреждению
	Доля обучающихся - победителей и призеров олимпиад, конкурсов муниципальных, региональных, всероссийских уровней	$N / M * 100\%$ где N – численность обучающихся - победителей и призеров конкурсов, олимпиад, обучающихся по образовательным программам, входящим в данную услугу; M – общая численность обучающихся по образовательным программам, входящим в данную услугу	Расчет производится в разрезе данной услуги, т.е. учитывать контингент, обучающихся по образовательным программам, входящим в данную услугу. Победители и призеры - участники, набравшие больше всех баллов и занявшие 1,2,3 места. При подсчете общего количества обучающихся (M) одного ребенка считаем один раз (даже если один и тот же обучающийся в течение одного квартала участвует в нескольких мероприятиях). При подсчете численности победителей и призеров (N) одного ребенка считаем столько раз, сколько раз он победил в различных мероприятиях.	не менее 70%	годовой	Протоколы соревнований (копии)
	Доля обучающихся - участников олимпиад, конкурсов муниципальных, региональных, всероссийских уровней	$N / M * 100\%$ где N – численность обучающихся - участников конкурсов, олимпиад, обучающихся по образовательным программам, входящим в данную услугу; M – общая численность обучающихся по образовательным программам, входящим в данную услугу	Расчет производится в разрезе данной услуги, т.е. учитывать контингент, обучающихся по образовательным программам, входящим в данную услугу. При подсчете общего количества обучающихся (M) одного ребенка считаем один раз (даже если один и тот же обучающийся в течение одного квартала участвует в нескольких мероприятиях). При подсчете численности участников (N) одного ребенка считаем столько раз, сколько раз он участвовал в различных мероприятиях.	не менее 70%	годовой	Списки участников

Приложение к приказу управления образования
Невьянского городского округа от 29.11.2019 № 560-ДПриложение № 2 к приказу от 30.05.2019 № 265-Д
Бальная система для качественных показателей, муниципальных услуг.

Таблица № 1

Дошкольные образовательные учреждения		
Наименование показателя	Значения показателя в %	баллы
Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования от 1 года до 3 лет группа полного дня		
Доля педагогов, имеющих специальное педагогическое образование	Не менее 100	2
Доля педагогов, повысивших квалификацию	Не менее 100	1
Посещаемость детьми муниципальных организаций, оказывающих услугу	Не менее 70	4
Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования от 1 года до 3 лет группа круглосуточного пребывания		
Доля педагогов, имеющих специальное педагогическое образование	Не менее 100	2
Доля педагогов, повысивших квалификацию	Не менее 100	1
Посещаемость детьми муниципальных организаций, оказывающих услугу	Не менее 70	4
Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования от 1 года до 3 лет группа сокращенного дня		
Доля педагогов, имеющих специальное педагогическое образование	Не менее 100	2
Доля педагогов, повысивших квалификацию	Не менее 100	1
Посещаемость детьми муниципальных организаций, оказывающих услугу	Не менее 70	4
Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования от 3 лет до 8 лет полного дня группа		
Доля педагогов, имеющих специальное педагогическое образование	Не менее 100	2
Доля педагогов, повысивших квалификацию	Не менее 100	1
Посещаемость детьми муниципальных организаций, оказывающих услугу	Не менее 70	4
Доля детей, участников конкурсных мероприятий муниципального, областного, регионального, всероссийского уровней	Не менее 40	2
Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования от 3 лет до 8 лет адаптированная образовательная программа группа полного дня		
Доля педагогов, имеющих специальное педагогическое образование	Не менее 100	2
Доля педагогов, повысивших квалификацию	Не менее 100	1
Посещаемость детьми муниципальных организаций, оказывающих услугу	Не менее 70	4
Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования от 3 лет до 8 лет группа круглосуточного пребывания		
Доля педагогов, имеющих специальное педагогическое образование	Не менее 100	2
Доля педагогов, повысивших квалификацию	Не менее 100	1
Посещаемость детьми муниципальных организаций, оказывающих услугу	Не менее 70	4
Доля детей, участников конкурсных мероприятий муниципального, областного, регионального, всероссийского уровней	Не менее 40	2
Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования от 3 лет до 8 лет группа сокращенного дня		
Доля педагогов, имеющих специальное педагогическое образование	Не менее 100	2
Доля педагогов, повысивших квалификацию	Не менее 100	1
Посещаемость детьми муниципальных организаций, оказывающих услугу	Не менее 70	4
Доля детей, участников конкурсных мероприятий муниципального, областного, регионального, всероссийского уровней	Не менее 40	2
Присмотр и уход физические лица льготных категорий, определяемых учредителем		
Посещаемость детьми муниципальных организаций, оказывающих услугу	Не менее 70	4
Присмотр и уход физические лица за исключением льготных категорий		
Посещаемость детьми муниципальных организаций, оказывающих услугу	Не менее 70	4

Таблица № 2

Общеобразовательные учреждения		
Наименование показателя	Значения показателя в %	баллы
Реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования очная		
Доля обучающихся, успешно прошедших итоговую аттестацию	не менее 100	5
Доля педагогов, имеющих высшую и первую квалификационные категории	не менее 40	2
Доля аттестованных педагогов от числа педагогов, подлежащих аттестации	не менее 100	3
Доля педагогов, повысивших квалификацию	не менее 100	1
Реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования образовательная программа, обеспечивающая углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей (профильное обучение) очная		
Доля обучающихся, успешно прошедших итоговую аттестацию	не менее 100	5



Реализация дополнительных общеразвивающих программ очная		
Сохранение числа обучающихся в течении учебного года	не менее 90	4
Доля педагогов, имеющих высшую и первую квалификационные категории	не менее 40	2
Доля аттестованных педагогов от числа педагогов, подлежащих аттестации	не менее 100	1
Доля педагогов, повысивших квалификацию	не менее 100	3
Доля обучающихся –участников олимпиад, конкурсов муниципальных, региональных, всероссийских уровней	не менее 45	3
Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования от 1 года до 3 лет группа сокращенного дня		
Доля педагогов, имеющих специальное педагогическое образование	Не менее 100	2
Доля педагогов, повысивших квалификацию	Не менее 100	1
Посещаемость детьми муниципальных организаций, оказывающих услугу	Не менее 70	4
Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования от 3 лет до 8 лет группа сокращенного дня		
Доля педагогов, имеющих специальное педагогическое образование	Не менее 100	2
Доля педагогов, повысивших квалификацию	Не менее 100	1
Посещаемость детьми муниципальных организаций, оказывающих услугу	Не менее 70	4
Доля детей, участников конкурсных мероприятий муниципального, областного, регионального, всероссийского уровней	Не менее 40	2
Присмотр и уход физические лица льготных категорий, определяемых учредителем		
Посещаемость детьми муниципальных организаций, оказывающих услугу	Не менее 70	4
Присмотр и уход физические лица за исключением льготных категорий		
Посещаемость детьми муниципальных организаций, оказывающих услугу	Не менее 70	4

Таблица №3

Учреждения дополнительного образования		
Наименование показателя	Значения показателя в %	баллы
Реализация дополнительных общеразвивающих программ		
Сохранение числа обучающихся в течение учебного года	не менее 90	4
Доля педагогов, имеющих высшую и первую квалификационные категории	не менее 40	2
Доля аттестованных педагогов от числа педагогов, подлежащих аттестации	не менее 100	1
Доля педагогов, повысивших квалификацию	не менее 100	3
Доля обучающихся –участников олимпиад, конкурсов муниципальных, региональных, всероссийских уровней	не менее 45	3
Реализация дополнительных предпрофессиональных программ в области физической культуры и спорта		
Сохранение числа обучающихся в течении учебного года	не менее 90	4
Доля педагогов, имеющих высшую и первую квалификационные категории	не менее 70	2
Доля аттестованных педагогов от числа педагогов, подлежащих аттестации	не менее 100	1
Доля педагогов, повысивших квалификацию	не менее 100	3
Доля обучающихся –участников олимпиад, конкурсов муниципальных, региональных, всероссийских уровней	не менее 45	3

АДМИНИСТРАЦИЯ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.12.2019

г. Невьянск

№ 1921 - п

О внесении изменений в порядок утверждения положений (регламентов) об официальных физкультурных мероприятиях и спортивных соревнованиях Невьянского городского округа, а так же о требованиях к их содержанию

В соответствии с частью 9 статьи 20 Федерального закона от 04 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», руководствуясь статьей 6 Устава Невьянского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в порядок утверждения положений (регламентов) об официальных физкультурных мероприятиях и спортивных соревнованиях Невьянского городского округа, а так же о требованиях к их содержанию, утвержденный постановлением администрации Невьянского городского округа от 11.04.2019 № 574 - п: в пункте 4 и пункте 5 слова «два месяца» заменить словами «10 дней».
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Невьянского городского округа по социальным вопросам С.Л. Делидова.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Муниципальный вестник Невьянского городского округа» и разместить на официальном сайте администрации Невьянского городского округа в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Невьянского
городского округа

А.А. Берчук

**АДМИНИСТРАЦИЯ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 02.12.2019

№ 1897-п

г. Невьянск

О внесении изменений в постановление администрации Невьянского городского округа от 31.10.2014 № 2667-п

В соответствии с подпунктом 1 пункта 2 статьи 168 Жилищного кодекса Российской Федерации, пунктом 3 статьи 6 Закона Свердловской области от 19 декабря 2013 года № 127-ОЗ «Об обеспечении проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории Свердловской области» в целях формирования фонда капитального ремонта на счете, счетах регионального оператора

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации Невьянского городского округа от 31.10.2014 № 2667-п «О принятии решения о формировании фонда капитального ремонта на счете регионального оператора» (далее – Постановление), в приложении к постановлению:

- 1) пункт 24 – исключить;
- 2) пункт 26 – исключить;
- 3) пункт 95 – исключить;
- 4) пункт 119 – исключить;
- 5) пункт 120 – исключить;
- 6) пункт 301 – исключить;
- 7) дополнить пунктом 312 следующего содержания: «312. г. Невьянск, ул. Ракетная, д.21А»;
- 8) дополнить пунктом 313 следующего содержания: «313. п. Цементный, ул. Ленина, д. 44».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Невьянского городского округа по энергетике, транспорту, связи и жилищно-коммунальному хозяйству И.В. Белякова.

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Муниципальный вестник Невьянского городского округа» и разместить на официальном сайте администрации Невьянского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Невьянского
городского округа

А.А. Берчук

Сообщение о возможном установлении публичного сервитута

Администрация Невьянского городского округа сообщает о возможном установлении публичного сервитута на земельных участках и (или) землях:

1. В целях размещения и эксплуатации инженерного сооружения: ВЛ-0,4 кВ (вновь строящаяся) от ТП 637(для электроснабжения щита на период строительства жилого дома, расположенного по адресу: Свердловская область, Невьянский район, деревня Гашени, улица Светлый путь, в 142 м юго-западнее ж/дома по ул. Дачная, кадастровый номер участка: 66:15:1201001:182, Данилов Денис Романович), которое необходимо для организации электроснабжения населения в отношении следующих земельных участков:

- 1) земельный участок: кадастровый номер 66:15:1201001:192, категория земель - земли населенных пунктов, разрешенное использование – коммунальное обслуживание, местоположение: Свердловская область, Невьянский район, деревня Гашени – площадь сервитута 3,00 кв.м;
- 2) земельный участок: кадастровый номер 66:15:1201001:194, категория земель - земли населенных пунктов, разрешенное использование – земельные участки (территории) общего пользования, местоположение: Свердловская область, Невьянский район, деревня Гашени, улица Светлый путь - площадь сервитута 28,00 кв.м;
- 3) земель, государственная собственность на которые не разграничена, в соответствии со схемой (Приложение № 1) – площадь сервитута 811,00 кв.м.

2. В целях размещения и эксплуатации инженерного сооружения: Строительство ВЛ-0,4 кВ (вновь строящаяся) от РУ-0,4 кВ ТП 6/0,4 кВ (вновь устанавливаемая), которое необходимо для организации электроснабжения населения в отношении следующих земельных участков:

- 1) земельный участок: кадастровый номер 66:15:1801003:1026, категория земель - земли населенных пунктов, разрешенное использование – объекты инженерной инфраструктуры, местоположение: Свердловская область, Невьянский район, поселок Ребристый, улица Цветочная, № 1а - площадь сервитута 15,00 кв.м;
- 2) земельный участок: кадастровый номер 66:15:1801003:1036, категория земель - земли населенных пунктов, разрешенное использование – объекты транспортной инфраструктуры, местоположение: Свердловская область, Невьянский городской округ, поселок Ребристый, улица Первомайская-площадь сервитута 26,00 кв.м;
- 3) земельный участок: кадастровый номер 66:15:1801003:1039, категория земель - земли населенных пунктов, разрешенное использование – объекты транспортной инфраструктуры, местоположение: Свердловская область, Невьянский район, поселок Ребристый, улица Цветочная – площадь сервитута 8,00 кв.м;
- 4) земель, государственная собственность на которые не разграничена, в соответствии со схемой (Приложение № 2) – площадь сервитута 576,00 кв.м.

3. В целях размещения и эксплуатации инженерного сооружения: Строительство ВЛ-0,4 кВ (вновь строящаяся) от ТП 4003 (для электроснабжения участков строительства), расположенных по адресу: Свердловская область, город Невьянск, улица Облепиховая, №1 (Моисеев Д.В.) улица Облепиховая, №7 (Санжаров Е.Е.) кадастровые номера участков 66:15:1501005:192, 66:15:1501005:197, которое необходимо для организации электроснабжения населения в отношении следующих земельных участков:

- 1) земельный участок: кадастровый номер 66:15:1501005:863, категория земель - земли населенных пунктов, разрешенное использование – земельные участки (территории) общего пользования, местоположение: Свердловская область, город Невьянск, улица Станция Нейва – площадь сервитута 23,00 кв.м;
- 2) земель, государственная собственность на которые не разграничена, в соответствии со схемой (Приложение № 3) - площадь сервитута 1234,00 кв.м.

4. В целях размещения и эксплуатации инженерного сооружения: Строительство ВЛ-0,4 кВ (вновь строящаяся) от ТП 672 (для электроснабжения щита на период строительства павильона по адресу: Свердловская область, город Невьянск, улица Степана Разина, №101-а, Шмакова Е.А.), которое необходимо для организации электроснабжения населения в отношении земель, государственная собственность на которые не разграничена, в соответствии со схемой (Приложение № 4) - площадь сервитута 503,00 кв.м.

Заинтересованные лица могут ознакомиться в период с 06.12.2019 по 10.01.2020 с поступившим ходатайством от ОАО «МРСК Урала» об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута, подать заявление об учете прав на земельные участки в комитете по управлению муниципальным имуществом администрации Невьянского городского округа по адресу: (624192, Свердловская область, г. Невьянск, ул. Кирова, д. 1, каб. 306), приемный день: вторник с 9:00 до 16:00, перерыв с 12:00 до 13:00, тел. (34356) 4-25-12 доб. 3063.

В период с 06.12.2019 по 10.01.2020 правообладатели земельных участков вправе подать заявление об учете их прав с приложением документов, подтверждающих эти права в комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Невьянского городского округа. В заявлении заявитель указывает способ связи: почтовый адрес и адрес электронной почты.

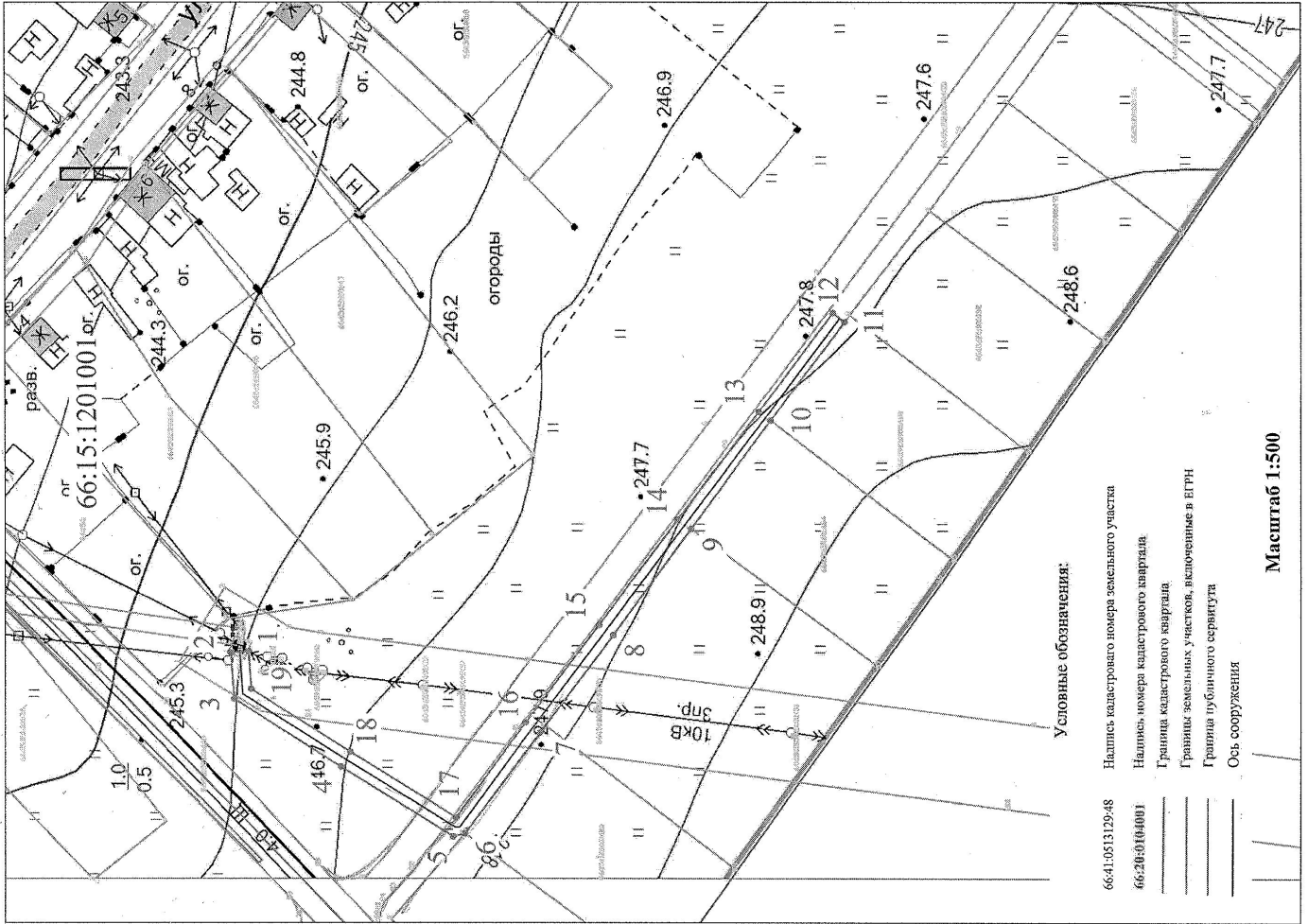
Сообщение размещено на официальном сайте администрации Невьянского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://nevyansk66.ru/> и на информационном стенде, размещенном на 1 этаже в холле администрации Невьянского городского округа (адрес: Свердловская область, город Невьянск, улица Кирова, дом 1), в газете «Муниципальный вестник Невьянского городского округа».



Приложение №1

Схема расположения границ публичного сервитута

Местоположение: 624185, Свердловская обл., Невьянский р-н, д. Гашени, ул. Светлый Путь, в 142 метрах юго-западнее ж/дома № 10 по ул. Дачная, кадастровый номер участка: 66:15:1201001:182		
Цель установления публичного сервитута: размещение инженерного сооружения ВЛ - 0,4 кВ (вновь строящаяся) от ТП 637 (для электроснабжения пшита на период строительства жилого дома, расположенного по адресу: Свердловская область, Невьянский район, д. Гашени, ул. Светлый Путь, в 142 метрах юго-западнее ж/дома №10 по ул. Дачная, кадастровый номер участка: 66:15:1201001:182, Данилов Денис Романович)		
Номер кадастрового квартала: 66:15:1201001		
Кадастровый номер земельного участка: 66:15:1201001:192 (3 м ²), 66:15:1201001:194 (28 м ²)		
Общая площадь публичного сервитута: 811 м ²		
Система координат: МСК-66, зона 1		
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м	
	X	Y
1	2	3
1	465872.04	1537752.35
2	465876.03	1537752.06
3	465875.25	1537741.39
4	465850.76	1537726.00
5	465825.01	1537710.17
6	465822.31	1537710.84
7	465805.17	1537733.67
8	465788.57	1537756.02
9	465770.72	1537780.28
10	465752.59	1537804.99
11	465735.53	1537827.51
12	465738.27	1537829.57
13	465755.64	1537806.41
14	465773.78	1537782.36
15	465791.77	1537758.42
16	465808.37	1537736.07
17	465824.40	1537714.49
18	465848.66	1537729.41
19	465871.41	1537743.70
I	465872.04	1537752.35



Условные обозначения:

- 66:15:1201001:182:48 Надпись кадастрового номера земельного участка
- 66:26:01(04001) Надпись номера кадастрового квартала
- Граница кадастрового квартала
- Границы земельных участков, включенные в ЕГРН
- Граница публичного сервитута
- Ось сооружения

Масштаб 1:500

Схема расположения границ публичного сервитута

Местоположение: 624187, Свердловская обл, Невьянский р-н, Ребристый п, Цветочная ул, № 3		
Цель установления публичного сервитута: размещение инженерного сооружения		
Строительство ВЛ-0,4 кВ (вновь строящаяся) от РУ-0,4 кВ ТП 6/0,4 кВ (вновь устанавливаемая)		
Номер кадастрового квартала: 66:15:1801003		
Кадастровый номер земельного участка: 66:15:1801003:1026 (15 м ²); 66:15:1801003:1036 (26 м ²); 66:15:1801003:1039 (8 м ²)		
Общая площадь публичного сервитута: 576 м ²		
Система координат: МСК-66, зона I		
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м	
	X	Y
1	2	3
1	460021.58	1513146.80
2	460017.09	1513120.65
3	460013.06	1513110.91
4	460009.02	1513103.56
5	460003.32	1513094.17
6	460004.74	1513093.36
7	459995.61	1513074.06
8	460015.28	1513062.83
9	460039.21	1513049.14
10	460059.63	1513037.72
11	460060.81	1513030.28
12	460056.85	1513029.65
13	460055.98	1513035.18
14	460037.25	1513045.82
15	460013.33	1513059.58
16	459993.17	1513071.17
17	459990.73	1513072.57
18	459991.46	1513074.62
19	460004.36	1513101.47
20	460009.69	1513112.56
21	460016.14	1513126.00
22	460018.56	1513150.52
23	460021.55	1513150.09
1	460021.58	1513146.80

66:15:1801003



Условные обозначения:

- 66:26:0104001
- Идентификатор кадастрового квартала
 - Граница кадастрового квартала
 - Граница земельных участков, включенные в ЕТРН
 - Граница публичного сервитута

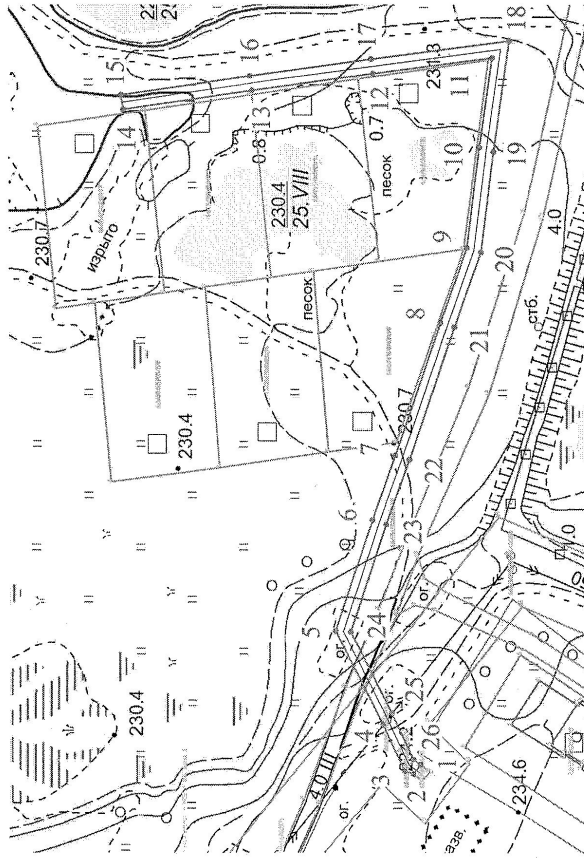
Масштаб 1:500

Приложение №3

Схема расположения границ публичного сервитута

Местоположение: Свердловская обл, Невьянск г Цель установления публичного сервитута: размещение инженерного сооружения ВЛ - 0,4 кВ (вновь строящаяся) от ТП – 4003 (для электроснабжения участков строительства, расположенных по адресу: Свердловская область, г. Невьянск, ул. Облеховая, № 1 (Мойсеев Д.В.), ул. Облеховая, № 7 (Санжаров Е.Е.), кадастровые номера участков: 66:15:1501005:192, 66:15:1501005:197) Номер кадастрового квартала: 66:15:1501005		
Кадастровый номер земельного участка: 66:15:1501005:863 (23 м ²) Общая площадь публичного сервитута: 1234 м ² Система координат: МСК-66, зона 1		
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м	
X	Y	
1	2	3
1	465366.11	1511087.65
2	465368.05	1511085.10
3	465370.39	1511085.88
4	465376.31	1511098.63
5	465389.35	1511124.44
6	465379.34	1511154.69
7	465373.05	1511172.57
8	465360.66	1511208.97
9	465353.43	1511229.40
10	465350.06	1511257.11
11	465346.58	1511281.71
12	465379.12	1511277.34
13	465412.36	1511272.75
14	465447.78	1511267.57
15	465448.36	1511271.52
16	465412.94	1511276.71
17	465379.70	1511281.30
18	465341.94	1511286.37
19	465346.26	1511255.85
20	465349.63	1511228.14
21	465356.87	1511207.71
22	465369.25	1511171.31
23	465375.54	1511153.43
24	465385.23	1511124.17
25	465373.96	1511101.86
26	465368.03	1511089.12
1	465366.11	1511087.65

66:15:1501005



Условные обозначения:

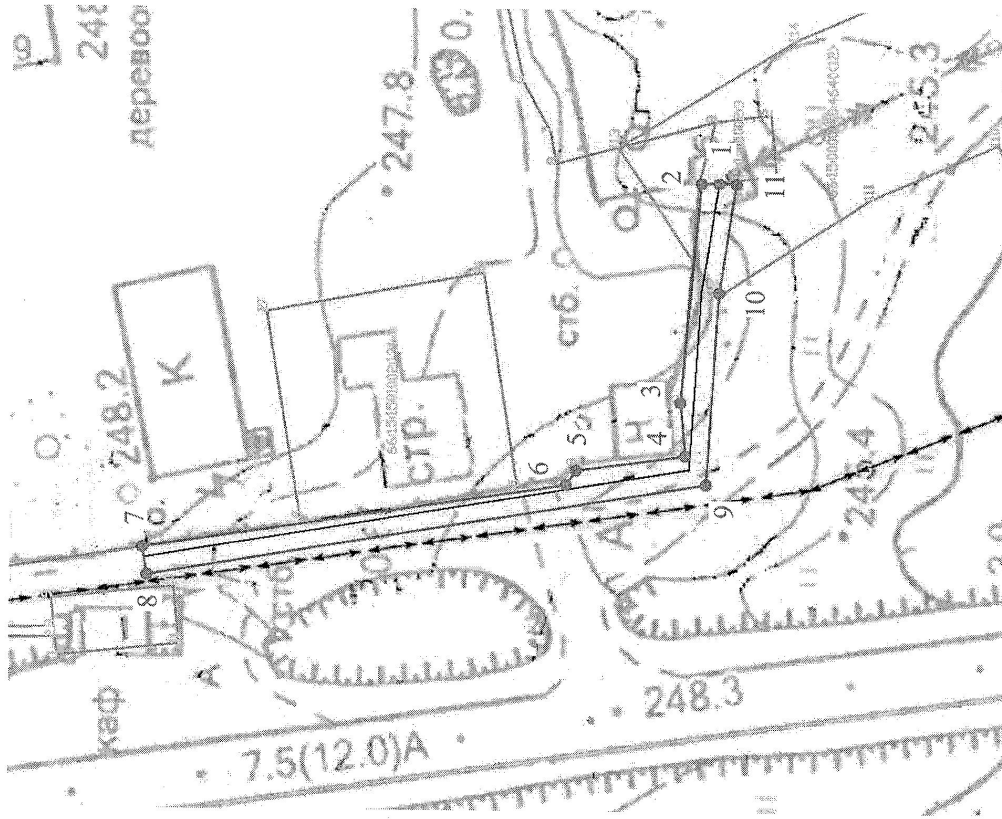
- 66:26:0104001
- Надпись номера кадастрового квартала
- Граница кадастрового квартала
- Граница земельных участков, исключенные в ЕПРН
- Граница публичного сервитута

Масштаб 1:500

Схема расположения границ публичного сервитута

Местоположение: Свердловская обл, Невьянск г, Степана Разина ул, 101а д		
Цель установления публичного сервитута: размещение инженерного сооружения		
Строительство ВЛ 0,4 кВ (вновь строящаяся) от ТП-672 (для электроснабжения щита на период строительства павильона по адресу: Свердловская область, г. Невьянск, ул. Степана Разина, № 101-а, Шмакова Е.А.)		
Номер кадастрового квартала: 66:15:1501002		
Кадастровый номер земельного участка:		
Общая площадь публичного сервитута: 303 м ²		
Система координат: МСК-66, зона I		
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м	
1	X	Y
1	2	3
1	465308.21	1509209.03
2	465310.22	1509208.96
3	465312.39	1509183.95
4	465311.77	1509177.90
5	465324.23	1509176.18
6	465325.32	1509174.52
7	465373.64	1509167.03
8	465373.11	1509163.92
9	465309.42	1509174.66
10	465308.13	1509196.44
11	465306.21	1509208.91
I	465308.21	1509209.03

66:15:1501002



Условные обозначения:

- 66:20:0104001 — Номер кадастрового квартала
- — Граница кадастрового квартала
- — Граница земельных участков, включенные в ЕГРН
- — Граница публичного сервитута

Масштаб 1:500

АДМИНИСТРАЦИЯ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕот **02.12.2019**№ **1903** - п

г. Невьянск

О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики в Невьянском городском округе до 2021 года»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подпунктами 1, 5 пункта 20 главы 3 Порядка формирования и реализации муниципальных программ Невьянского городского округа, утвержденном постановлением администрации Невьянского городского округа от 23.10.2013 № 3129-п, руководствуясь статьями 31, 46 Устава Невьянского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в муниципальную программу «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики в Невьянском городском округе до 2021 года», утвержденную постановлением администрации Невьянского городского округа от 20.10.2014 № 2551-п (далее - муниципальная программа):

1) приложение № 1 к муниципальной программе «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики в Невьянском городском округе до 2021 года» изложить в новой редакции (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Невьянского городского округа по социальным вопросам С.Л. Делидова.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Муниципальный вестник Невьянского городского округа» и разместить на официальном сайте администрации Невьянского городского округа в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Невьянского
городского округа

А.А. Берчук

С полным текстом постановления можно ознакомиться на официальном сайте Невьянского городского округа <http://nev'yansk66.ru>.

АДМИНИСТРАЦИЯ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕОт **28.11.2019**№ **1879-п**

г. Невьянск

Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых муниципальными учреждениями Невьянского городского округа и администрацией Невьянского городского округа, подлежащих переводу в электронный вид

В целях исполнения Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжения Правительства Свердловской области от 22.07.2013 № 1021-ПП «Об организации перевода государственных и муниципальных услуг в электронный вид», руководствуясь статьей 31 Устава Невьянского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить перечень муниципальных услуг, предоставляемых муниципальными учреждениями Невьянского городского округа и администрацией Невьянского городского округа, подлежащих переводу в электронный вид (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Невьянского городского округа от 18.05.2017 № 967-п «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых муниципальными учреждениями Невьянского городского округа и администрацией Невьянского городского округа, подлежащих переводу в электронный вид» (с изменениями, внесенными постановлением администрации Невьянского городского округа от 05.02.2019 № 152-п).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Невьянского городского округа по вопросам промышленности, экономики и финансов - начальника Финансового управления администрации Невьянского городского округа А.М. Балашова.

4. Опубликовать постановление в газете «Муниципальный вестник Невьянского городского округа» и разместить на официальном сайте Невьянского городского округа в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Невьянского
городского округа

А.А. Берчук

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Невьянского городского округа
от 28.11.2019 № 1879-п

Перечень

муниципальных услуг, предоставляемых муниципальными учреждениями Невьянского городского округа и администрацией Невьянского городского округа, подлежащих переводу в электронный вид

№ п/п	Наименование услуги	Ответственный исполнитель
Услуги в сфере образования		
1.	Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)	Управление образования, образовательные учреждения Невьянского городского округа
2.	Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях, расположенных на территории Невьянского городского округа	Управление образования, образовательные учреждения Невьянского городского округа
3.	Зачисление в образовательное учреждение Невьянского городского округа	Управление образования, образовательные учреждения Невьянского городского округа
4.	Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиков в образовательных учреждениях Невьянского городского округа	Управление образования, образовательные учреждения Невьянского городского округа
5.	Предоставление информации о текущей успеваемости учащихся, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости в общеобразовательных учреждениях Невьянского городского округа	Управление образования, образовательные учреждения Невьянского городского округа
6.	Предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях	Управление образования, образовательные учреждения Невьянского городского округа
7.	Предоставление информации об организации дополнительного образования в Невьянском городском округе	Управление образования, образовательные учреждения Невьянского городского округа
Услуги в сфере культуры		
8.	Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы других мероприятий	МКУ «УК НГО», МБУК НГО «КДЦ»
9.	Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных	МКУ «УК НГО», МКУК «ЦБС» НГО
10.	Предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах	МКУ «УК НГО», МКУК «ЦБС» НГО
11.	Предоставление информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел на территории Невьянского городского округа	МКУ «УК НГО», МБУК НГО «КДЦ»
12.	Предоставление информации о культурно-досуговых услугах на территории Невьянского городского округа	МКУ «УК НГО», МБУК НГО «КДЦ»
Услуги в сфере агропромышленного комплекса и продовольствия		
13.	Включение мест размещения ярмарок на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в частной собственности, в план организации и проведения ярмарок на территории Невьянского городского округа в очередном календарном году	Отдел экономики, торговли и бытового обслуживания администрации Невьянского городского округа
14.	Выдача разрешений на право организации розничных рынков на территории Невьянского городского округа	Отдел экономики, торговли и бытового обслуживания администрации Невьянского городского округа
15.	Переоформление разрешения на право организации розничных рынков на территории Невьянского городского округа	Отдел экономики, торговли и бытового обслуживания администрации Невьянского городского округа
16.	Продление срока действия разрешения на право организации розничных рынков на территории Невьянского городского округа	Отдел экономики, торговли и бытового обслуживания администрации Невьянского городского округа
Услуги в сфере социальной политики		
17.	Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в Свердловской области	Рабочая группа по предоставлению субсидий гражданам на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдела бухгалтерского учета, отчетности и администрирования доходов администрации Невьянского городского округа



18.	Предоставление государственной услуги по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	Рабочая группа по предоставлению компенсаций и льгот отдела бухгалтерского учета, отчетности и администрирования доходов администрации Невьянского городского округа
19.	Оказание материальной помощи отдельным категориям граждан Невьянского городского округа	Управление делами администрации Невьянского городского округа
20.	Выдача разрешений на вступление в брак несовершеннолетним гражданам, достигшим возраста шестнадцати лет, проживающим на территории Невьянского городского округа	Управление делами администрации Невьянского городского округа
Услуги в сфере муниципального имущества		
21.	Предоставление земельных участков однократно бесплатно в собственность граждан для индивидуального жилищного строительства на территории Невьянского городского округа	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Невьянского городского округа
22.	Принятие граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность однократно бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Невьянского городского округа	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Невьянского городского округа
23.	Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений на территории Невьянского городского округа	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Невьянского городского округа
24.	Подготовка и (или) утверждение схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории	Отдел архитектуры администрации Невьянского городского округа
25.	Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и находящихся в муниципальной собственности Невьянского городского округа в постоянное (бессрочное) пользование	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Невьянского городского округа
26.	Предоставление гражданам и юридическим лицам земельных участков, на которых расположены здания, сооружения, находящиеся в собственности граждан и юридических лиц	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Невьянского городского округа
27.	Предоставление земельных участков для ведения садоводства на территории Невьянского городского округа	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Невьянского городского округа
28.	Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности Невьянского городского округа и предназначенных для сдачи в аренду	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Невьянского городского округа
29.	Предоставление муниципального имущества в аренду без проведения торгов	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Невьянского городского округа
30.	Оформление приватизации жилых помещений муниципального жилищного фонда Невьянского городского округа	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Невьянского городского округа
31.	Отчуждение недвижимого имущества, находящейся в муниципальной собственности Невьянского городского округа и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Невьянского городского округа
32.	Предоставление земельных участков на территории Невьянского городского округа по результатам торгов	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Невьянского городского округа
33.	Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на территории Невьянского городского округа	Отдел архитектуры администрации Невьянского городского округа
31.	Согласование местоположения границ земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или в государственной собственности, до ее разграничения на территории Невьянского городского округа	Отдел архитектуры администрации Невьянского городского округа
35.	Выдача разрешений на проведение земляных работ	МБУ «Управление хозяйством Невьянского городского округа»
36.	Предварительное согласование предоставления земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Невьянского городского округа	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Невьянского городского округа
37.	Выдача разрешений на использование земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута, расположенных на территории Невьянского городского округа	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Невьянского городского округа
38.	Установление сервитута в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Невьянского городского округа или в государственной неразграниченной собственности, расположенных на территории Невьянского городского округа	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Невьянского городского округа
39.	Обмен жилых помещений муниципального жилищного фонда, занимаемых по договорам социального найма	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Невьянского городского округа
40.	Заключение договора на размещение нестационарных торговых объектов на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена и земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, расположенных на территории Невьянского городского округа	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Невьянского городского округа
41.	Предоставление земельных участков, в аренду гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Невьянского городского округа

42.	Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, либо земельных участков, находящихся в собственности Невьянского городского округа, в безвозмездное пользование гражданам и юридическим лицам	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Невьянского городского округа
Услуги в сфере строительства и развития инфраструктуры		
43.	Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Невьянского городского округа
44.	Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения на территории Невьянского городского округа	Отдел капитального строительства администрации Невьянского городского округа
45.	Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Невьянского городского округа
46.	Выдача градостроительных планов земельных участков, расположенных на территории Невьянского городского округа	Отдел архитектуры администрации Невьянского городского округа
47.	Выдача разрешения на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства на территории Невьянского городского округа	Отдел капитального строительства администрации Невьянского городского округа
48.	Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планировании строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке	Отдел капитального строительства администрации Невьянского городского округа
49.	Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности	Отдел капитального строительства администрации Невьянского городского округа
50.	Присвоение адреса объекту недвижимости	Отдел архитектуры администрации Невьянского городского округа
51.	Предоставление сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности	Отдел архитектуры администрации Невьянского городского округа
52.	Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории Невьянского городского округа	Отдел архитектуры администрации Невьянского городского округа
53.	Выдача разрешения на ввод в эксплуатацию, внесение изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории Невьянского городского округа»	Отдел капитального строительства администрации Невьянского городского округа
Услуги в сфере транспорта и связи		
54.	Выдача специальных разрешений на автомобильные перевозки тяжёловесных грузов, крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах Невьянского городского округа	МБУ «Управление хозяйством Невьянского городского округа»
Услуги в сфере обеспечения жильем молодых семей		
55.	Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Невьянского городского округа
56.	Признание молодых семей участниками подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей»	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Невьянского городского округа
57.	Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Невьянского городского округа
Услуги в сфере архивного дела		
58.	Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей	Архивный отдел администрации Невьянского городского округа
59.	Предоставление архивных справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем, связанных с реализацией законных прав и свобод граждан	Архивный отдел администрации Невьянского городского округа
Услуги в сфере энергетики и жилищно-коммунального хозяйства		
60.	Выдача разрешения (отказа) нанимателю жилого помещения по договору найма специализированного жилищного фонда на вселение нового члена семьи (временных жильцов)	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Невьянского городского округа
61.	Оформление дубликата договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда, договора найма жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда	МБУ «Управление хозяйством Невьянского городского округа»



62.	Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору найма в специализированном жилищном фонде	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Невьянского городского округа
		Управление делами администрации Невьянского городского округа
63.	Выдача документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов) на территории Невьянского городского округа	МБУ «Управление хозяйством Невьянского городского округа» Управление населенными пунктами администрации Невьянского городского округа
64.	Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению	Отдел городского и коммунального хозяйства администрации Невьянского городского округа
65.	Перевод жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения на территории Невьянского городского округа	Отдел капитального строительства администрации Невьянского городского округа
66.	Выдача разрешения (отказа) нанимателю жилого помещения по договору социального найма на вселение нового члена семьи (временных жильцов)	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Невьянского городского округа
67.	Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Невьянского городского округа
68.	Выдача разрешения на снос (перенос) зеленых насаждений на территории Невьянского городского округа	Отдел капитального строительства администрации Невьянского городского округа
69.	Предоставление гражданам жилых помещений в связи с переселением их из ветхого жилищного фонда и зон застройки (сноса)	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Невьянского городского округа
70.	Признание в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания на территории Невьянского городского округа	Отдел городского и коммунального хозяйства администрации Невьянского городского округа
71.	Предоставление письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов Невьянского городского округа	Отдел прогнозирования доходов финансового управления администрации Невьянского городского округа
		Услуги в сфере налогообложения
72.	Предоставление муниципальной услуги по выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязанных аэростатов над населенными пунктами Невьянского городского округа, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов Невьянского городского округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации	Отдел гражданской защиты и мобилизационной работы администрации Невьянского городского округа

**АДМИНИСТРАЦИЯ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 29.11.2019

№ 1886-п

г. Невьянск

О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие системы образования Невьянского городского округа до 2021 года»

В соответствии с частью 1 статьи 16 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьями 31, 46 Устава Невьянского городского округа, пунктом 15 главы 3 Порядка формирования и реализации муниципальных программ Невьянского городского округа, утвержденного постановлением администрации Невьянского городского округа от 23.10.2013 № 3129-п «Об утверждении порядка формирования и реализации муниципальных программ Невьянского городского округа»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в муниципальную программу «Развитие системы образования Невьянского городского округа до 2021 года», утвержденную постановлением администрации Невьянского городского округа от 24.10.2014 № 2636-п «Об утверждении муниципальной программы Развитие системы образования Невьянского городского округа до 2021 года» (далее – муниципальная программа):

1) строку 6 паспорта муниципальной программы изложить в следующей редакции:

Объем финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей	<p align="center">«</p> <p>ВСЕГО: 5 236 263,79 тыс. рублей в том числе: 2015 год - 653 878,10 тыс. рублей, 2016 год - 684 266,14 тыс. рублей, 2017 год - 700 166,28 тыс. рублей, 2018 год - 764 696,57 тыс. рублей, 2019 год - 820 849,25 тыс. рублей, 2020 год - 787 720,85 тыс. рублей, 2021 год - 824 686,60 тыс. рублей из них: областной бюджет 3 105 832,99 тыс. рублей в том числе: 2015 год - 314 766,70 тыс. рублей, 2016 год - 429 576,03 тыс. рублей, 2017 год - 433 332,25 тыс. рублей, 2018 год - 469 783,33 тыс. рублей, 2019 год - 496 992,28 тыс. рублей, 2020 год - 468 519,70 тыс. рублей, 2021 год - 492 862,70 тыс. рублей федеральный бюджет 4 287,11 тыс. рублей в том числе: 2015 год - 545,50 тыс. рублей, 2016 год - 3 741,61 тыс. рублей, 2017 год - 0,00 тыс. рублей, 2018 год - 0,00 тыс. рублей, 2019 год - 0,00 тыс. рублей, 2020 год - 0,00 тыс. рублей, 2021 год - 0,00 тыс. рублей местный бюджет 2 126 143,69 тыс. рублей в том числе: 2015 год - 338 565,90 тыс. рублей, 2016 год - 250 948,50 тыс. рублей, 2017 год - 266 834,03 тыс. рублей, 2018 год - 294 913,24 тыс. рублей, 2019 год - 323 856,97 тыс. рублей, 2020 год - 319 201,15 тыс. рублей, 2021 год - 331 823,90 тыс. рублей</p> <p align="center">»;</p>
---	---

2) строку 5 паспорта подпрограммы 2. «Развитие системы общего образования Невьянского городского округа до 2021 года» муниципальной программы изложить в следующей редакции:

Объем финансирования подпрограммы муниципальной программы по годам, тыс. рублей	<p align="center">«</p> <p>ВСЕГО: 2 464 955,29 тыс. рублей в том числе: 2015 год - 314 745,70 тыс. рублей, 2016 год - 338 030,69 тыс. рублей, 2017 год - 334 731,28 тыс. рублей, 2018 год - 374 053,10 тыс. рублей, 2019 год - 393 332,19 тыс. рублей, 2020 год - 346 355,79 тыс. рублей, 2021 год - 363 706,54 тыс. рублей из них: федеральный бюджет 4 287,11 тыс. рублей</p> <p align="center">»;</p>
---	--

	<p>в том числе: 2015 год - 545,50 тыс. рублей, 2016 год - 3 741,61 тыс. рублей, 2017 год - 0,00 тыс. рублей, 2018 год - 0,00 тыс. рублей, 2019 год - 0,00 тыс. рублей, 2020 год - 0,00 тыс. рублей, 2021 год - 0,00 тыс. рублей областной бюджет 1 797 302,85 тыс. рублей в том числе: 2015 год - 194 993,10 тыс. рублей, 2016 год - 256 009,13 тыс. рублей, 2017 год - 256 705,05 тыс. рублей, 2018 год - 278 896,39 тыс. рублей, 2019 год - 292 044,78 тыс. рублей, 2020 год - 252 491,40 тыс. рублей, 2021 год - 266 163,00 тыс. рублей местный бюджет 663 365,33 тыс. рублей в том числе: 2015 год - 119 207,10 тыс. рублей, 2016 год - 78 279,95 тыс. рублей, 2017 год - 78 026,23 тыс. рублей, 2018 год - 95 156,71 тыс. рублей, 2019 год - 101 287,41 тыс. рублей, 2020 год - 93 864,39 тыс. рублей, 2021 год - 97 543,54 тыс. рублей</p> <p align="center">»;</p>
--	---

3) строку 5 паспорта подпрограммы 3. «Развитие системы дополнительного образования, отдыха и оздоровления детей в Невьянском городском округе» муниципальной программы изложить в следующей редакции:

Объем финансирования подпрограммы муниципальной программы по годам, тыс. рублей	<p align="center">«</p> <p>ВСЕГО: 429 786,36 тыс. рублей в том числе: 2015 год - 51 090,70 тыс. рублей, 2016 год - 50 928,03 тыс. рублей, 2017 год - 60 145,05 тыс. рублей, 2018 год - 61 339,28 тыс. рублей, 2019 год - 65 812,24 тыс. рублей, 2020 год - 68 598,40 тыс. рублей, 2021 год - 71 872,66 тыс. рублей из них: областной бюджет 87 541,40 тыс. рублей в том числе: 2015 год - 10 161,60 тыс. рублей, 2016 год - 10 161,60 тыс. рублей, 2017 год - 11 152,90 тыс. рублей, 2018 год - 11 636,90 тыс. рублей, 2019 год - 14 251,00 тыс. рублей, 2020 год - 14 792,70 тыс. рублей, 2021 год - 15 384,70 тыс. рублей местный бюджет 342 244,96 тыс. рублей в том числе: 2015 год - 40 929,10 тыс. рублей,</p> <p align="center">»;</p>
---	---



	2016 год - 40 766,43 тыс. рублей, 2017 год - 48 992,15 тыс. рублей, 2018 год - 49 702,38 тыс. рублей, 2019 год - 51 561,24 тыс. рублей, 2020 год - 53 805,70 тыс. рублей, 2021 год - 56 487,96 тыс. рублей
--	---

»;

4) приложение № 2 к муниципальной программе изложить в следующей редакции (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Нев'янского городского округа по социальным вопросам С.Л. Делидова.

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Муниципальный вестник Нев'янского городского округа» и разместить на официальном сайте администрации Нев'янского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Нев'янского
городского округа

А.А. Берчук

С полным текстом постановления можно ознакомиться на официальном сайте Нев'янского городского округа <http://nev'yansk66.ru>.

АДМИНИСТРАЦИЯ НЕВ'ЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.11.2019

№ 1888 - п

г. Нев'янск

Об утверждении Порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений Нев'янского городского округа

В соответствии с подпунктом 6 пункта 3.3 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», руководствуясь приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.08.2018 № 186н «О Требованиях к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения», с целью единого подхода к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений Нев'янского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений Нев'янского городского округа (прилагается).

2. Признать утратившим силу с 1 января 2020 года постановление администрации Нев'янского городского округа от 30.12.2016 № 3035-п «Об утверждении Порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений Нев'янского городского округа».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования и распространяется на отношения, связанные с составлением и утверждением Плана финансово-хозяйственной деятельности на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов и последующие годы.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Нев'янского городского округа по вопросам промышленности, экономики и финансов - начальника Финансового управления А.М. Балашова.

5. Настоящее постановление опубликовать в газете «Муниципальный вестник Нев'янского городского округа» и разместить на официальном сайте Нев'янского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Нев'янского
городского округа

А.А. Берчук

Приложение
к постановлению
администрации Нев'янского городского округа
от 29.11.2019 № 1888-п

ПОРЯДОК составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений Нев'янского городского округа

Глава 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений Нев'янского городского округа (далее-Порядок) разработан в соответствии с Требованиями Министерства финансов Российской Федерации, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.08.2018 № 186н «О Требованиях к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения» и устанавливает требования к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных автономных учреждений Нев'янского городского округа (далее - План).

1.2. Муниципальное бюджетное и автономное учреждения (далее - Учреждение) составляет План на очередной финансовый год и плановый период в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

Глава 2. Требования к составлению Плана и порядок внесения изменений

2.1. План составляется учреждением по кассовому методу в рублях с точностью до двух знаков после запятой.

2.2. Форма Плана состоит из заголовочной части и двух табличных разделов, в которых отражают:

1) поступления и выплаты (Раздел 1);

2) сведения по выплатам на закупки товаров, работ, услуг (Раздел 2).

2.3. В заголовочной части Плана указываются:

1) гриф утверждения документа, содержащий наименование должности, подпись (и ее расшифровку) лица, уполномоченного утверждать План, и дату утверждения;

- 2) наименование документа;
- 3) дата составления документа;
- 4) наименование учреждения;
- 5) наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя;
- 6) дополнительные реквизиты, идентифицирующие учреждение: идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и значение кода причины постановки на учет (КПП) учреждения;
- 7) финансовый год и плановый период, на который представлены содержащиеся в документе сведения;
- 8) наименование единиц измерения показателей, включаемых в План, и их коды по общероссийскому классификатору единиц измерения (ОКЕИ).

2.4. В табличную часть Плана включаются:

- 1) Раздел 1 «Поступления и выплаты», включающий показатели по поступлениям (доходам) и выплатам (расходам) учреждения;
- 2) Раздел 2 «Сведения по выплатам на закупки товаров, работ, услуг», включающий выплаты по контрактам (договорам), заключенным, с применением норм Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Раздел 2 заполняется отдельно по каждому источнику финансирования.

2.5. План составляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, утверждается на текущий финансовый год и плановый период и действует в течение срока действия решения о бюджете Невьянского городского округа.

2.6. При составлении Плана (внесении изменений) устанавливается (уточняется) плановый объем поступлений:

- 1) субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее – субсидии на выполнение муниципального задания);
- 2) субсидий, предоставляемых в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и целей их предоставления (далее - целевые субсидии);
- 3) субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность (далее-субсидии на осуществление капитальных вложений);
- 4) грантов, в том числе в форме субсидий, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы (грант) (далее- грант);
- 5) иных доходов, которые учреждение планирует получить при оказании услуг, выполнении работ;
- 6) доходов от иной приносящей доход деятельности, предусмотренной уставом учреждения.

2.7. При составлении Плана (внесении изменений) устанавливается (уточняется) плановый объем выплат с учетом планируемых выплат, связанных с осуществлением деятельности, предусмотренной уставом учреждения.

Суммы поступлений от оказания учреждением услуг (выполнения работ), относящихся в соответствии с уставом учреждения к его основным видам деятельности, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе, а также поступлений от иной приносящей доход деятельности учреждение рассчитывает исходя из планируемого объема оказания услуг (выполнения работ) и планируемой стоимости их реализации.

2.8. Плановые показатели выплат, связанных с осуществлением деятельности, предусмотренной уставом учреждения, формируются учреждением в соответствии с настоящим Порядком в разрезе соответствующих показателей содержащихся в Разделе 2.

2.9. Показатели Плана и Расчеты (обоснования) (Приложение № 2) плановых показателей должны формироваться по соответствующим кодам (составным частям кода) бюджетной классификации Российской Федерации в части:

- 1) планируемых поступлений:
 - от доходов - по коду аналитической группы подвида доходов бюджетов классификации доходов бюджетов;
 - от возврата дебиторской задолженности прошлых лет - по коду аналитической группы вида источников финансирования дефицитов бюджетов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов;
- 2) планируемых выплат:
 - по расходам - по кодам видов расходов классификации расходов бюджетов;
 - по возврату в бюджет остатков субсидий прошлых лет - по коду аналитической группы вида источников финансирования дефицитов бюджетов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов;
 - по уплате налогов, объектом налогообложения которых являются доходы (прибыль) учреждения, по коду аналитической группы подвида доходов бюджетов классификации доходов бюджетов;
- 3) перечисления средств в рамках расчетов между головным учреждением и обособленным (и) подразделением (ями) - по коду аналитической группы вида источников финансирования дефицитов бюджетов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

2.10. Изменение показателей Плана в течение текущего финансового года должно осуществляться в связи с:

- 1) использованием остатков средств на начало текущего финансового года, в том числе неиспользованных остатков целевых субсидий и субсидий на осуществление капитальных вложений;
- 2) изменением объемов планируемых поступлений, а также объемов и (или) направлений выплат, в том числе в связи с:
 - изменением объема предоставляемых субсидий на выполнение муниципального задания, целевых субсидий, субсидий на осуществление капитальных вложений, грантов;
 - изменением объема услуг (работ), предоставляемых за плату;
 - изменением объемов безвозмездных поступлений от юридических и физических лиц;
 - поступлением средств дебиторской задолженности прошлых лет, не включенных в показатели Плана при его составлении;
 - увеличением выплат по неисполненным обязательствам прошлых лет, не включенных в показатели Плана при его составлении;
- 3) проведением реорганизации учреждения.

2.11. Показатели Плана после внесения в них изменений, предусматривающих уменьшение выплат, не должны быть меньше кассовых выплат по указанным направлениям, произведенных до внесения изменений в показатели Плана.

2.12. Внесение изменений в показатели Плана по поступлениям и (или) выплатам должно формироваться путем внесения изменений в соответствующие обоснования (расчеты) плановых показателей поступлений и выплат, сформированные при составлении Плана, за исключением случаев:

- 1) при поступлении в текущем финансовом году:
 - сумм возврата дебиторской задолженности прошлых лет;
 - сумм, поступивших в возмещение ущерба, недостач, выявленных в текущем финансовом году;
 - сумм, поступивших по решению суда или на основании исполнительных документов;
- 2) при необходимости осуществления выплат:
 - по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации субсидий, полученных в прошлых отчетных периодах;
 - по возмещению ущерба;
 - по решению суда, на основании исполнительных документов;
 - по уплате штрафов, в том числе административных.

При каждом увеличении или уменьшении показателей поступлений и выплат в обязательном порядке составляется новый План, в течении 10 рабочих дней с момента наступления факта хозяйственной деятельности, показатели которого не должны вступать в противоречие с показателями планов закупок, указанных в пункте 4.28 настоящего Порядка.

2.13. При внесении изменений в показатели Плана в случае, проведения реорганизации учреждения:

- 1) в форме присоединения, слияния - показатели Плана учреждения-правопреемника формируются с учетом показателей Планов реорганизуемых учреждений, прекращающих свою деятельность путем построчного объединения (суммирования) показателей поступлений и выплат;
- 2) в форме выделения - показатели Плана учреждения, реорганизованного путем выделения из него других учреждений, подлежат уменьшению на



показатели поступлений и выплат Планов вновь возникших юридических лиц;

3) в форме разделения - показатели Планов вновь возникших юридических лиц формируются путем разделения соответствующих показателей поступлений и выплат Плана реорганизованного учреждения, прекращающего свою деятельность.

После завершения реорганизации показатели поступлений и выплат Планов реорганизованных юридических лиц при суммировании должны соответствовать показателям Плана(ов) учреждения(ий) до начала реорганизации.

Глава 3. Сроки и порядок утверждения плана

3.1. Утверждение Плана осуществляется в срок не более одного месяца после официального опубликования решения о бюджете Невьянского городского округа на очередной финансовый год и плановый период.

3.2. План муниципального автономного учреждения утверждается руководителем автономного учреждения на основании заключения наблюдательного совета автономного учреждения. Копия заключения наблюдательного совета является приложением к Плану.

3.3. План муниципального бюджетного учреждения утверждается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

Глава 4. Формирование обоснований (расчетов) плановых показателей поступлений и выплат

4.1. Обоснования (расчеты) плановых показателей поступлений формируются на основании расчетов соответствующих доходов с учетом возникшей на начало финансового года задолженности перед учреждением по доходам и полученных на начало текущего финансового года предварительных платежей (авансов) по договорам (контрактам, соглашениям).

4.2. Обоснования (расчеты) плановых показателей выплат формируются на основании расчетов соответствующих расходов, с учетом произведенных на начало финансового года предварительных платежей (авансов) по договорам (контрактам, соглашениям), сумм излишне уплаченных или излишне взысканных налогов, пени, штрафов, а также принятых и неисполненных на начало финансового года обязательств.

4.3. Расчеты доходов формируются:

по доходам от использования собственности;
по доходам от оказания услуг (выполнения работ) (в том числе в виде субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания);
по доходам в виде штрафов, возмещения ущерба (в том числе включая штрафы, пени и неустойки за нарушение условий контрактов (договоров));
по доходам в виде безвозмездных денежных поступлений (в том числе грантов, пожертвований);
по доходам в виде целевых субсидий, а также субсидий на осуществление капитальных вложений;
по доходам от операций с активами (в том числе доходы от реализации неиспользуемого имущества, утиля, невозвратной тары, лома черных и цветных металлов).

4.4. Расчет доходов от использования собственности осуществляется на основании информации о плате (тарифе, ставке) за использование имущества за единицу (объект, квадратный метр площади) и количества единиц предоставляемого в пользование имущества.

Расчет доходов в виде возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления, осуществляется исходя из объема предоставленного в пользование имущества и планируемой стоимости услуг (возмещаемых расходов).

4.5. Расчет доходов от оказания услуг (выполнения работ) сверх установленного муниципального задания осуществляется исходя из планируемого объема оказания платных услуг (выполнения работ) и их планируемой стоимости.

4.6. Расчет доходов от оказания услуг (выполнения работ) в рамках установленного муниципального задания в случаях, установленных федеральным законом, осуществляется в соответствии с объемом услуг (работ), установленных муниципальным заданием, и платой (ценой, тарифом) за указанную услугу (работу).

4.7. Расчет доходов в виде штрафов, средств, получаемых в возмещение ущерба (в том числе страховых возмещений), при наличии решения суда, исполнительного документа, решения о возврате суммы излишне уплаченного налога, принятого налоговым органом, решения страховой организации о выплате страхового возмещения при наступлении страхового случая осуществляется в размере, определенном указанными решениями.

4.8. Расчет доходов от иной приносящей доход деятельности осуществляется с учетом стоимости услуг по одному договору, среднего количества указанных поступлений за последние три года и их размера, а также иных прогнозных показателей в зависимости от их вида, установленных учредителем.

4.9. Обоснование расчетов доходной части Плана производится учреждением в произвольной форме по каждому виду доходов согласно подпункту 4.3.

4.10. Расчет расходов осуществляется по видам расходов с учетом норм трудовых, материальных, технических ресурсов, используемых для оказания учреждением услуг (выполнения работ).

4.11. В расчет расходов на оплату труда и страховых взносов в части работников учреждения включаются расходы на оплату труда, компенсационные выплаты, включая пособия, выплачиваемые из фонда оплаты труда, а также страховые взносы на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, на обязательное медицинское страхование.

4.12. Расчет расходов на выплаты компенсационного характера персоналу, за исключением фонда оплаты труда, включает выплаты по возмещению работникам (сотрудникам) расходов, связанных со служебными командировками, возмещению расходов на прохождение медицинского осмотра, иные компенсационные выплаты работникам, предусмотренные коллективным трудовым договором, локальными актами учреждения.

4.13. Расчет расходов на уплату налога на имущество организации, земельного налога, транспортного налога формируется с учетом объекта налогообложения, особенностей определения налоговой базы, налоговой ставки, а также налоговых льгот, оснований и порядка их применения, порядка и сроков уплаты по каждому налогу в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

4.14. Расчет расходов на уплату прочих налогов и сборов, других платежей, являющихся в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации доходами соответствующего бюджета, осуществляется с учетом вида платежа, порядка их расчета, порядка и сроков уплаты по каждому виду платежа.

4.15. Расчет расходов на безвозмездные перечисления организациям и физическим лицам осуществляется с учетом количества планируемых безвозмездных перечислений организациям и их размера.

4.16. Расчет прочих расходов осуществляется по видам выплат с учетом количества планируемых выплат в год и их размера.

4.17. Расчет расходов осуществляется отдельно по источникам их финансового обеспечения.

4.18. Расчет расходов на услуги связи должен учитывать количество абонентских номеров, подключенных к сети связи, цены услуг связи, ежемесячную абонентскую плату в расчете на один абонентский номер, период предоставления услуги; оплату междугородних, международных и местных телефонных соединений; оплату услуг телефонной связи; количество пересылаемой корреспонденции, в том числе с использованием фельдъегерской и специальной связи, стоимость пересылки почтовой корреспонденции за единицу услуги, стоимость аренды интернет-канала, повременной оплаты за интернет-услуги или оплата интернет-трафика.

4.19. Расчет расходов на транспортные услуги осуществляется с учетом видов услуг по перевозке (транспортировке) грузов, пассажирских перевозок и стоимости указанных услуг.

4.20. Расчет расходов на коммунальные услуги осуществляется исходя из количества объектов, тарифов на оказание коммунальных услуг, расчетной потребности планового потребления услуг.

4.21. Расчет расходов на аренду имущества, в том числе объектов недвижимого имущества, осуществляется с учетом арендуемой площади (количества арендуемого оборудования, иного имущества), количества месяцев (суток, часов) аренды, цены аренды в месяц (сутки, час), а также стоимости возмещаемых услуг (по содержанию имущества, его охране, потребляемых коммунальных услуг).

4.22. Расчет расходов на содержание имущества осуществляется с учетом планов ремонтных работ и их сметной стоимости, определенной с учетом необходимого объема ремонтных работ, графика профилактических работ по ремонту оборудования, требований к санитарно-гигиеническому

обслуживанию, охране труда (включая уборку помещений и территории, вывоз твердых бытовых отходов, мойку, химическую чистку, дезинфекцию, дезинсекцию), а также правил его эксплуатации.

4.23. Расчет расходов на обязательное страхование, в том числе на обязательное страхование гражданской ответственности владельцев транспортных средств, страховой премии (страховых взносов) осуществляется с учетом количества застрахованных работников, застрахованного имущества, базовых ставок страховых тарифов и поправочных коэффициентов к ним, определяемых с учетом характера страхового риска и условий договора страхования, в том числе наличия франшизы и ее размера.

4.24. Расчет расходов на повышение квалификации (профессиональную переподготовку) осуществляется с учетом количества работников, направляемых на повышение квалификации, и цены обучения одного работника по каждому виду дополнительного профессионального образования.

4.25. Расчет расходов на оплату услуг и работ (медицинских осмотров, информационных услуг, консультационных услуг, экспертных услуг, научно-исследовательских работ, типографских работ, осуществляется на основании расчетов необходимых выплат с учетом численности работников, потребности в информационных системах, количества проводимых экспертиз, количества приобретаемых печатных и иных периодических изданий, определяемых с учетом специфики деятельности учреждения, предусмотренной уставом учреждения.

4.26. Расчет расходов на приобретение объектов движимого имущества (в том числе оборудования, транспортных средств, мебели, инвентаря, бытовых приборов) осуществляется с учетом среднего срока эксплуатации указанного имущества, норм обеспеченности (при их наличии), потребности учреждения в таком имуществе, информации о стоимости приобретения необходимого имущества, определенной методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка), заключающемся в анализе информации о рыночных ценах идентичных (однородных) товаров, работ, услуг, в том числе о ценах производителей (изготовителей) указанных товаров, работ, услуг.

4.27. Расчет расходов на приобретение материальных запасов осуществляется с учетом потребности в продуктах питания, лекарственных средствах, горюче-смазочных и строительных материалах, мягком инвентаре и специальной одежде, обуви, запасных частях к оборудованию и транспортным средствам, хозяйственных товарах и канцелярских принадлежностях, а также наличия указанного имущества в запасе и (или) необходимости формирования экстренного (аварийного) запаса.

4.28. Расчеты расходов на закупку товаров, работ, услуг должны соответствовать в части планируемых к заключению контрактов (договоров): показателям плана-графика закупок, формируемого в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, для обеспечения государственных и муниципальных нужд, в случае осуществления закупок в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»; показателям плана закупки товаров, работ, услуг, формируемого в соответствии с законодательством Российской Федерации о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, в случае осуществления закупок в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

4.29. Расчет расходов на осуществление капитальных вложений осуществляется с учетом сметной стоимости объектов капитального строительства, в целях капитального строительства объектов недвижимого имущества (реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения), рассчитываемой в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений Невского городского округа

Утверждаю

(наименование должности уполномоченного лица)

(наименование органа - учредителя (учреждения))

" _____ " _____ 20 ____ г.

План финансово-хозяйственной деятельности на 20 ____ г.
(на 20 ____ г. и плановый период 20 ____ и 20 ____ годов¹)

от " ____ " _____ 20 ____ г.²

Орган, осуществляющий
функции и полномочия учредителя _____

Учреждение _____

Единица измерения: руб.

Дата

по Сводному реестру
глава по БК

по Сводному реестру
ИНН

КПП

по ОКЕИ

Коды
383

Раздел 1. Поступления и выплаты

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации ³	Аналитический код ⁴	Объем финансового обеспечения, руб.			
				субсидия на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания	субсидии, предоставляемые в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 БК РФ	субсидии на осуществление капитальных вложений	поступления от оказания платных услуг
1	2	3	4	5	6	7	8
Остаток средств на начало текущего финансового года ⁵	0001	x					
в т.ч по дополнительным классификациям	0001	x	x				
Остаток средств на конец текущего финансового года	0002	x	x				
Доходы, всего:	1000						
в том числе:							
доходы от собственности, всего	1100	120					
в том числе:	1110						
доходы от оказания услуг, работ, компенсации затрат учреждений, всего	1200	130					
в том числе:							
субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания за счет средств бюджета публично-правового образования, создавшего учреждение	1210	130					
субсидии, предоставляемые в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса РФ	1220	130					
доходы от штрафов, пеней, иных сумм принудительного изъятия, всего	1300	140					
в том числе:							
безвозмездные денежные поступления, всего	1310	140					
в том числе:	1400	150					
прочие доходы, всего	1500	180					



в том числе:							
целевые субсидии	1510	180					
субсидии на осуществление капитальных вложений	1520	180					
доходы от операций с активами, всего	1900						
в том числе:							
прочие поступления, всего ⁶	1980	x					
из них:							
увеличение остатков денежных средств за счет возврата дебиторской задолженности прошлых лет	1981	510					x
Расходы, всего	2000	x					
в том числе:							
на выплаты персоналу, всего	2100	x					x
в том числе:							
оплата труда	2110	111					x
прочие выплаты персоналу, в том числе компенсационного характера	2120	112					x
иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда учреждения, для выполнения отдельных полномочий	2130	113					x
взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений, всего	2140	119					x
в том числе:							
на выплаты по оплате труда	2141	119					x
на иные выплаты работникам	2142	119					x
денежное довольствие военнослужащих и сотрудников, имеющих специальные звания	2150	131					x
иные выплаты военнослужащим и сотрудникам, имеющим специальные звания	2160	134					x
страховые взносы на обязательное социальное страхование в части выплат персоналу, подлежащих обложению страховыми взносами	2170	139					x
в том числе:							
на оплату труда стажеров	2171	139					x
на иные выплаты гражданским лицам (денежное содержание)	2172	139					x
социальные и иные выплаты населению, всего	2200	300					x
в том числе:							
социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	2210	320					x
из них:							
пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	2211	321					x
выплата стипендий, осуществление иных расходов на социальную поддержку обучающихся за счет средств стипендиального фонда	2220	340					x
на премирование физических лиц за достижения в области культуры, искусства, образования, науки и техники, а также на предоставление грантов с целью поддержки проектов в области науки, культуры и искусства	2230	350					x
социальное обеспечение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	2240	360					x
уплата налогов, сборов и иных платежей, всего	2300	850					x
из них:							
налог на имущество организаций и земельный налог	2310	851					x
иные налоги (включаемые в состав расходов) в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, а также государственная пошлина	2320	852					x
уплата штрафов (в том числе административных), пеней, иных платежей	2330	853					x
безвозмездные перечисления организациям и физическим лицам, всего	2400	x					x
из них:							
гранты, предоставляемые другим организациям и физическим лицам	2410	810					x
взносы в международные организации	2420	862					x
платежи в целях обеспечения реализации соглашений с правительствами иностранных государств и международными организациями	2430	863					x
прочие выплаты (кроме выплат на закупку товаров, работ, услуг)	2500	x					x
исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению вреда, причиненного в результате деятельности учреждения	2520	831					x
расходы на закупку товаров, работ, услуг, всего ⁷	2600	x					
в том числе:							
закупку научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ	2610	241					
закупку товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	2620	242					
закупку товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	2630	243					
прочую закупку товаров, работ и услуг, всего	2640	244					
из них:							
капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности, всего	2650	400					
в том числе:							
приобретение объектов недвижимого имущества государственными (муниципальными) учреждениями	2651	406					
строительство (реконструкция) объектов недвижимого имущества государственными (муниципальными) учреждениями	2652	407					
Выплаты, уменьшающие доход, всего ⁸	3000	100					x
в том числе:							
налог на прибыль ⁸	3010						x
налог на добавленную стоимость ⁸	3020						x
прочие налоги, уменьшающие доход ⁸	3030						x
Прочие выплаты, всего ⁹	4000	x					x
из них:							
возврат в бюджет средств субсидии	4010	610					x

Руководитель учреждения _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

" " _____ 20 ____ г.

¹ В случае утверждения закона (решения) о бюджете на текущий финансовый год и плановый период.

² Указывается дата подписания Плана, а в случае утверждения Плана уполномоченным лицом учреждения - дата утверждения Плана.

³ В графе 3 отражаются:
по строкам 1100 - 1900 - коды аналитической группы подвида доходов бюджетов классификации доходов бюджетов;
по строкам 1980 - 1990 - коды аналитической группы вида источников финансирования дефицитов бюджетов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов;

по строкам 2000 - 2652 - коды видов расходов бюджетов классификации расходов бюджетов ;
по строкам 3000 - 3030 - коды аналитической группы подвида доходов бюджетов классификации доходов бюджетов, по которым планируется уплата налогов, уменьшающих доход (в том числе налог на прибыль, налог на добавленную стоимость, единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности);
по строкам 4000 - 4040 - коды аналитической группы вида источников финансирования дефицитов бюджетов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

⁴ В графе 4 указывается код классификации операций сектора государственного управления в соответствии с Порядком применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 ноября 2017 г. № 209н (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 12 февраля 2018 г., регистрационный номер 50003), и коды дополнительных классификаций.

⁵ По строке 0001 указываются фактические остатки на начало текущего финансового года с детализацией по дополнительным классификациям.

⁶ Показатели прочих поступлений включают в себя в том числе показатели увеличения денежных средств за счет возврата дебиторской задолженности прошлых лет, включая возврат предоставленных займов (микрозаймов), а также за счет возврата средств, размещенных на банковских депозитах.

⁷ Показатели выплат по расходам на закупки товаров, работ, услуг, отраженные в строке 2600 Раздела 1 "Поступления и выплаты" Плана, подлежат детализации в Разделе 2 "Сведения по выплатам на закупку товаров, работ, услуг" Плана.

⁸ Показатель отражается со знаком "минус".

⁹ Показатели прочих выплат включают в себя в том числе показатели уменьшения денежных средств за счет возврата средств субсидий, предоставленных до начала текущего финансового года, предоставления займов (микрозаймов), размещения автономными учреждениями денежных средств на банковских депозитах с детализацией по дополнительной классификации.

Раздел 2. Сведения по выплатам на закупки товаров, работ, услуг

на "___" _____ 20__ г.

Наименование показателя	Код строки	Год начала закупки	Сумма выплат по расходам на закупку товаров, работ и услуг, руб.								
			всего на закупки			в том числе:					
						в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"			в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц"		
			на 20__ г.	на 20__ г.	на 20__ г.	на 20__ г.	на 20__ г.	на 20__ г.	на 20__ г.	на 20__ г.	на 20__ г.
			очередной финансовый год	1-ый год планового периода	2-ой год планового периода	очередной финансовый год	1-ый год планового периода	2-ой год планового периода	очередной финансовый год	1-ый год планового периода	2-ой год планового периода
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Выплаты по расходам на закупку товаров, работ, услуг, всего:	0001	X									
в том числе: на оплату контрактов, заключенных до начала очередного финансового года	1001	X									
на закупку товаров, работ, услуг по году начала закупки	2001										

Приложение № 2
к Порядку составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений Невьянского городского округа

Таблица 1.1.

1. Расчеты (обоснования) расходов на оплату труда.

№		Всего (гр.6 +гр.9)	Областной бюджет			Местный бюджет		
			код дополнительной классификации расходов	Итого	код дополнительной классификации расходов	Итого
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	таблица 1.1.1.							
2	таблица 1.1.2.							
3	таблица 1.1.3.							
4	Всего годовой фонд олаты труда (стр.1 + стр.2+стр.3) в том числе:							
5	211 (стр.4 -стр.6)							
6	266							
7	213 (стр.4 * 30,2или(30,5*)%)							
8	Всего годовой фонд олаты труда с начислениями (стр.5+стр.6+стр.7)							

*) применяется муниципальным бюджетным учреждением "Управление хозяйством Невьянского городского округа"

Руководитель муниципального учреждения

_____ дата

Главный бухгалтер:

_____ дата

Согласовано ГРБС:

_____ дата



Таблица 1.1.1

1.1.1. Расчеты (обновления) расходов на оплату труда ** (код дополнительной классификации расходов)

Источники финансового обеспечения :	Код-во работников единиц	Код-во работников единиц	Код-во работников единиц	Должностной оклад	Должностной оклад с учетом районного коэффициента	Увеличение должностного оклада за работу в условиях Крайнего Севера или в эквивалентных условиях (п. 5 - гр.6 + гр.7 пр.5-22%)	Повышение должностного оклада за квалификационную категорию (п. 5 - гр.6 + гр.7 пр.5-22%)	Доплата за работу в условиях Крайнего Севера (п. 5 - гр.6 + гр.7 пр.5-22%)	Компенсационные выплаты		Итого оплата стимулирующих выплат ** (гр.8+...+13)	Стимулирующие выплаты *				Итого стимулирующие выплаты по коэффициенту (гр.18-гр.20)	Всего окладный (гр.14+гр.21)				
									за выполнение работ в условиях Крайнего Севера или в эквивалентных условиях (выполнение дополнительных видов работ)	за работу в условиях Крайнего Севера или в эквивалентных условиях (районный коэффициент) (гр.8-гр.9+гр.10+гр.11+гр.12)		Итого оплата стимулирующих выплат ** (гр.15-гр.16+гр.17)	Компенсационные выплаты за работу в условиях Крайнего Севера или в эквивалентных условиях (районный коэффициент) (гр.18-гр.19)	15	16			17	18	19	20
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15%	0,00	0,00	0,00
Итого административно-управленческий персонал	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15%	0,00	0,00	0,00
Итого руководители структурных подразделений	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15%	0,00	0,00	0,00
Итого общедирективные специальности и служащие	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15%	0,00	0,00	0,00
Итого профессиональные рабочие	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15%	0,00	0,00	0,00
Итого	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15%	0,00	0,00	0,00
Всего за период с 20 г. по 20 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15%	0,00	0,00	0,00
Итого на 20 г. год бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15%	0,00	0,00	0,00

*) наименование стимулирующих выплат указывается в соответствии с Положениями об оплате труда

**) заполняется по дополнительной классификации расходов

Руководитель муниципального учреждения

подпись _____ дата _____

Главный бухгалтер:

подпись _____ дата _____

Согласовано ГРБС:

подпись _____ дата _____

Таблица 1.1.2.

1.1.2. Расчет расходов на оплату труда за работу в нерабочие (праздничные), ночные дни

Источники финансового обеспечения : _____ (код дополнительной классификации расходов)

Наименование должности (категории персонала)	Должностной оклад	Всего компенсационные выплаты гр.4+гр.5	Доплата за работу в нерабочие праздничные дни (гр.2*12/гр.12*г. р.10)	Доплата за работу в ночное время (35%) (гр.2*12/гр.12*г. 0,35*гр.8)	Кол-во календарных дней в году*	Кол-во часов в году гр.6*24	Кол-во ночных часов гр.6*8	Кол-во праздничных дней*	Кол-во праздничных часов гр.9*24	Кол-во рабочих дней*	Кол-во рабочих часов*
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Итого	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

*) из производственного календаря

Руководитель муниципального учреждения

подпись _____ дата _____

Главный бухгалтер:

подпись _____ дата _____

Согласовано ГРБС:

подпись _____ дата _____

Таблица 1.1.3.

1.1.3. Расчет расходов на оплату труда работников, замещающих уходящих в отпуск работников

Источник финансового обеспечения : _____ (код дополнительной классификации расходов)

Наименование должности (профессии)	Месячный ФОТ, (рублей)	гр.2/29,3*28
1	2	3
Итого годовой фонд оплаты труда		

Данную таблицу заполняют следующие учреждения: МКУ ЕДДС, МБУ "Ветеран", СМБУ "Ритуал"

Руководитель муниципального учреждения _____ Главный бухгалтер: _____
 подпись дата подпись дата _____
 Согласовано ГРБС: _____
 подпись дата

1.2. Расчеты (обоснования) выплат персоналу при направлении в служебные командировки

№ п/п	Наименование расходов	Средний размер выплаты на одного работника в день, руб.	Количество работников, чел.	Количество дней	Сумма, руб. (гр. 3 х гр. 4 х гр. 5)
1	2	3	4	5	6
	Итого:	х	х	х	

1.3. Расчеты (обоснования) выплат персоналу по уходу за ребенком

№ п/п	Наименование расходов	Численность работников, получающих пособие	Количество выплат в год на одного работника	Размер выплаты (пособия) в месяц, руб.	Сумма, руб. (гр. 3 х гр. 4 х гр. 5)
1	2	3	4	5	6
	Итого:	х	х	х	

1.4. Расчеты (обоснования) страховых взносов на обязательное страхование в Пенсионный фонд Российской Федерации, в Фонд социального страхования Российской Федерации, в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования

№ п/п	Наименование государственного внебюджетного фонда	Размер базы для начисления страховых взносов, руб.	Сумма взноса, руб.
1	2	3	4
1	Страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации, всего	х	
1.1	в том числе: по ставке 22,0%		
1.2	по ставке 10,0%		
1.3	с применением пониженных тарифов взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации для отдельных категорий		
2	Страховые взносы в Фонд социального страхования Российской Федерации, всего	х	
2.1	в том числе: обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством по ставке 2,9%		
2.2	с применением ставки взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации по ставке 0,0%		
2.3	обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний по ставке 0,2%		
2.4	обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний по ставке 0,_%*		
2.5	обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний по ставке 0,_%*		
3	Страховые взносы в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, всего (по ставке 5,1%)		
	Итого:	х	

* Указываются страховые тарифы, дифференцированные по классам профессионального риска, установленные Федеральным законом от 22 декабря 2005 г. № 179-ФЗ "О страховых тарифах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на 2006 год" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 52, ст. 5592; 2015, № 51, ст. 7233).

**2. Расчеты (обоснования) расходов на социальные и иные выплаты населению**

Код видов расходов _____

Источник финансового обеспечения _____

№ п/п	Наименование показателя	Размер одной выплаты, руб.	Количество выплат в год	Общая сумма выплат, руб. (гр. 3 x гр. 4)
1	2	3	4	5
	Итого:	х	х	

3. Расчет (обоснование) расходов на уплату налогов, сборов и иных платежей

Код видов расходов _____

Источник финансового обеспечения _____

№ п/п	Наименование расходов	Налоговая база, руб.	Ставка налога, %	Сумма исчисленного налога, подлежащего уплате, руб. (гр. 3 x гр. 4 / 100)
1	2	3	4	5
	Итого:		х	

4. Расчет (обоснование) расходов на безвозмездные перечисления организациям

Код видов расходов _____

Источник финансового обеспечения _____

№ п/п	Наименование показателя	Размер одной выплаты, руб.	Количество выплат в год	Общая сумма выплат, руб. (гр. 3 x гр. 4)
1	2	3	4	5
	Итого:	х	х	

**5. Расчет (обоснование) прочих расходов
(кроме расходов на закупку товаров, работ, услуг)**

Код видов расходов _____

Источник финансового обеспечения _____

№ п/п	Наименование показателя	Размер одной выплаты, руб.	Количество выплат в год	Общая сумма выплат, руб. (гр. 3 x гр. 4)
1	2	3	4	5
	Итого:	х	х	

6. Расчет (обоснование) расходов на закупку товаров, работ, услуг

Код видов расходов _____

Источник финансового обеспечения _____

6.1. Расчет (обоснование) расходов на оплату услуг связи

№ п/п	Наименование расходов	Количество номеров	Количество платежей в год	Стоимость за единицу, руб.	Сумма, руб. (гр. 3 x гр. 4 x гр. 5)
1	2	3	4	5	6
	Итого:	х	х	х	

6.2. Расчет (обоснование) расходов на оплату транспортных услуг

№ п/п	Наименование расходов	Количество услуг перевозки	Цена услуги перевозки, руб.	Сумма, руб. (гр. 3 x гр. 4)
1	2	3	4	5
	Итого:			

6.3. Расчет (обоснование) расходов на оплату коммунальных услуг

№ п/п	Наименование показателя	Размер потребления ресурсов	Тариф (с учетом НДС), руб.	Индексация, %	Сумма, руб. (гр. 4 x гр. 5 x гр. 6)
1	2	4	5	6	6
	Итого:	х	х	х	

6.4. Расчет (обоснование) расходов на оплату аренды имущества

№ п/п	Наименование показателя	Количество	Ставка арендной платы	Стоимость с учетом НДС, руб.
1	2	4	5	6
	Итого:	х	х	х

6.5. Расчет (обоснование) расходов на оплату работ, услуг по содержанию имущества

№ п/п	Наименование расходов	Объект	Количество работ (услуг)	Стоимость работ (услуг), руб.
1	2	3	4	5
	Итого:	х	х	

**6.6. Расчет (обоснование) расходов на оплату прочих работ, услуг**

№ п/п	Наименование расходов	Количество договоров	Стоимость услуги, руб.
1	2	3	4
	Итого:	х	

6.7. Расчет (обоснование) расходов на приобретение основных средств, материальных запасов

№ п/п	Наименование расходов	Количество	Средняя стоимость, руб.	Сумма, руб. (гр. 2 х гр. 3)
	1	2	3	4
	Итого:	х		

**АДМИНИСТРАЦИЯ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 02.12.2019

№ 1901-п

г. Невьянск

Об утверждении Положения о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства Невьянского городского округа

В соответствии с пунктом 33 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 5 статьи 11 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Уставом Невьянского городского округа, руководствуясь Соглашением о взаимодействии между Правительством Свердловской области и Акционерным обществом «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» от 27.06.2016 № С-185

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства Невьянского городского округа (прилагается).
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Невьянского городского округа по вопросам реализации инвестиционных проектов, строительству, архитектуре и управлению муниципальным имуществом А.В. Суркова.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Муниципальный вестник Невьянского городского округа» и разместить на официальном сайте администрации Невьянского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Невьянского
городского округа

А.А. Берчук

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Невьянского городского округа
от 02.12.2019 № 1901-п

Положение о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства Невьянского городского округа

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности рабочей группы по вопросам оказания администрацией Невьянского городского округа имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства Невьянского городского округа.
2. Рабочая группа по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства Невьянского городского округа (далее - рабочая группа) в своей деятельности руководствуется действующим законодательством и настоящим Положением.
3. В состав рабочей группы входят представители отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений администрации Невьянского городского округа, а также представители организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства Невьянского городского округа.
4. Целью деятельности рабочей группы является обеспечение единого подхода к организации оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации положений Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

2. ЗАДАЧИ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

5. Основными задачами рабочей группы являются:
 - 1) анализ действующих механизмов оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Невьянского городского округа и оценка их эффективности;
 - 2) выработка согласованных решений по совершенствованию действующих механизмов оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации.

среднего предпринимательства на территории Невьянского городского округа;

3) разработка методических рекомендаций, содержащих единые требования к организации оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации положений Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

3. ФУНКЦИИ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

6. Рабочая группа осуществляет следующие функции:

1) проведение анализа реестров муниципального имущества в целях выявления неиспользуемого или используемого не по назначению имущества для рассмотрения возможности включения его в перечни муниципального имущества и последующей передачи в аренду субъектам малого и среднего предпринимательства;

2) рассматривает предложения о включении муниципального имущества в перечни муниципального имущества Невьянского городского округа, предоставляемого субъектам малого и среднего предпринимательства;

3) готовит предложения на заседания Думы Невьянского городского округа по включению муниципального имущества в перечни муниципального имущества, предоставляемого субъектам малого и среднего предпринимательства;

4) информирование субъектов малого и среднего предпринимательства на официальном сайте Невьянского городского округа;

5) иные функции, предусмотренные нормативными правовыми актами, регулируемыми вопросы оказания имущественной поддержки.

4. ПРАВА РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

7. Рабочая группа имеет право:

1) запрашивать информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;

2) рассматривать предложения субъектов малого и среднего предпринимательства, общественных организаций, по вовлечению муниципального имущества в процесс оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства;

3) давать рекомендации администрации Невьянского городского округа по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства;

4) выдвигать и поддерживать инициативы, направленные на усовершенствование механизмов оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства;

5) привлекать к работе заинтересованных лиц, не являющихся членами рабочей группы.

5. СОСТАВ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

8. Рабочая группа состоит из председателя рабочей группы, секретаря рабочей группы и членов рабочей группы.

9. Председатель рабочей группы:

1) определяет повестку заседаний рабочей группы, время и место проведения;

2) председательствует на заседаниях рабочей группы;

3) дает поручения членам рабочей группы;

4) принимает решения по оперативным вопросам деятельности рабочей группы, которые возникают в ходе ее работы;

5) представляет рабочую группу во взаимоотношениях с органами государственной власти, иными органами, должностными лицами, организациями и общественными объединениями.

10. Секретарь рабочей группы:

1) осуществляет организационные мероприятия, связанные с подготовкой заседаний рабочей группы;

2) доводит до сведения членов рабочей группы повестку дня заседания рабочей группы;

3) информирует членов рабочей группы о времени и месте проведения заседаний;

4) организует подготовку материалов к заседаниям рабочей группы, а также проектов ее решений;

5) оформляет протоколы заседаний рабочей группы (далее - протокол);

6) ведет делопроизводство рабочей группы.

11. Члены рабочей группы:

1) вносят предложения по повестке дня заседаний рабочей группы;

2) представляют материалы по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании рабочей группы;

3) участвуют в заседаниях рабочей группы и обсуждении рассматриваемых на них вопросов;

4) участвуют в голосовании по обсуждаемым на заседаниях рабочей группы вопросам;

5) участвуют в подготовке и принятии решений рабочей группы.

12. В заседаниях рабочей группы могут принимать участие заинтересованные лица, в том числе представители субъектов малого и среднего предпринимательства.

13. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости.

14. Повестка очередного заседания рабочей группы направляется членам рабочей группы не позднее чем за три рабочих дня до календарной даты, на которую назначено очередное заседание рабочей группы.

15. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

16. Решения рабочей группы принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы. В случае равенства голосов решающим является голос председателя рабочей группы.

17. Протоколы оформляются секретарем рабочей группы в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседаний.

В протоколе указываются:

- дата, время и место проведения заседания рабочей группы;

- номер протокола;

- список членов рабочей группы, принявших участие в обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседании рабочей группы, а также список приглашенных на заседание рабочей группы лиц;

- принятые на заседании рабочей группы решения;

- итоги голосования по каждому вопросу, рассмотренному на заседании рабочей группы.

Протокол подписывают председательствующий на заседании рабочей группы и секретарь рабочей группы.

18. Члены рабочей группы имеют право выражать особое мнение по рассматриваемым на заседаниях рабочей группы вопросам, которое заносится в протокол заседания рабочей группы или приобщается к протоколу в письменной форме.

19. По решению председателя рабочей группы заседание может быть проведено в заочной форме. При принятии решения о проведении заседания в заочной форме путем опросного голосования члены рабочей группы в обязательном порядке уведомляются секретарем рабочей группы, при этом представляют мотивированную позицию по вопросам, вынесенным на заочное голосование, до срока, указанного в решении о проведении заседания в заочной форме.

20. При проведении заочного голосования решение принимается большинством голосов от общего числа членов, участвующих в голосовании. При этом число членов, участвующих в заочном голосовании, должно быть не менее половины от общего числа членов рабочей группы. В случае равенства голосов решающим является голос председателя рабочей группы.

21. Решения рабочей группы носят рекомендательный характер для администрации Невьянского городского округа.

22. Решения, принятые на заседаниях рабочей группы, доводятся до членов рабочей группы и всех заинтересованных лиц в течение 3 рабочих дней с даты подписания протокола.

АДМИНИСТРАЦИЯ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 02.12.2019

№ 1902 -п

г. Невьянск

Об утверждении технологической схемы предоставления муниципальной услуги **«Выдача разрешений на вступление в брак несовершеннолетним гражданам, достигшим возраста шестнадцати лет, проживающим на территории Невьянского городского округа»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», протоколом заседания комиссии по повышению качества услуг от 27.10.2016 № 73 «Порядок разработки и утверждения технологических схем», во исполнение пункта 7.1 раздела III Протокола заседания комиссии по повышению качества услуг в Свердловской области от 06.12.2016 № 82

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить технологическую схему предоставления муниципальной услуги **«Выдача разрешений на вступление в брак несовершеннолетним гражданам, достигшим возраста шестнадцати лет, проживающим на территории Невьянского городского округа»** (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление администрации Невьянского городского округа от 09.02.2017 № 265-п «Об утверждении технологической схемы предоставления муниципальной услуги **«Выдача разрешений на вступление в брак несовершеннолетним гражданам, достигшим возраста шестнадцати лет, проживающим на территории Невьянского городского округа»**».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Невьянского городского округа по социальным вопросам С.Л. Делидова.
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Муниципальный вестник Невьянского городского округа», разместить на официальном сайте Невьянского городского округа в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Невьянского
городского округа

А.А. Берчук

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации Невьянского
городского округа
от 02.12.2019 №_1902-п

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА**Раздел 1. Общие сведения о государственной услуге**

№ п/п	Параметр	Значение параметра/состояние
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация Невьянского городского округа
2.	Номер услуги в федеральном реестре	66000000171496805
3.	Полное наименование услуги	Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, проживающим на территории Невьянского городского округа
4.	Краткое наименование услуги	Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, проживающим на территории Невьянского городского округа
5.	Административный регламент предоставления государственной услуги	Постановление администрации Невьянского городского округа от 11.11.2019 № 1800-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним гражданам, достигшим возраста шестнадцати лет, проживающим на территории Невьянского городского округа»
6.	Перечень «подуслуг»	Нет
7.	Способы оценки качества предоставления услуги	Да

Раздел 2. Общие сведения о услуге

№ п/п	Наименование «услуги»	Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении услуги	Основания приостановления предоставления услуги	Срок приостановления	Плата за предоставление услуги			Способ обращения за получением услуги (орган, МФЦ, портал госуслуг, официальный сайт, почтовая связь)	Способ получения результата услуги (орган, МФЦ, портал госуслуг, официальный сайт, почтовая связь)
		При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юрлица)	При подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					Наличие платы (государственной пошлины)	Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, проживающих на территории Невьянского городского округа	а) При личном обращении б) Заявление о предоставлении муниципальной услуги рассматривается в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления с приложением полного пакета документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги	Нет	а) отсутствие факта одновременного личного обращения за получением услуги заявителя, лица, желающего вступить в брак с заявителем, и законного представителя заявителя; б) представление неполного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в приложении № 1 к настоящему Регламенту ; в) наличие противоречивых сведений в представленных документах; г) наличие в представленных документах подчисток, дописок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать содержание документа; д) обращение заявителя в неприемное время.	1) непредставление документов, указанных в приложении № 1 к настоящему Регламенту ; 2) несоответствие статуса заявителя, требования изложены в пункте 3 настоящего Регламента.	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	а) Личное обращение граждан в администрации Невьянского городского округа; б) через МФЦ; в) единый Портал (https://www.gosuslugi.ru/141285/1/info) г) официальный сайт администрации Невьянского городского округа (http://nevjansk66.ru)	а) Личное обращение граждан в администрации Невьянского городского округа; б) через МФЦ;

Раздел 3. Сведения о заявителях услуги

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение услуги	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги	Наличие возможности подачи заявления на предоставление услуги представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет							
1.	Граждане Российской Федерации, достигшие шестнадцатилетнего возраста, зарегистрированные в установленном порядке по месту жительства на территории Невьянского городского округа	Документы, удостоверяющие личность лица	Выданное в соответствии с законодательством (оригинал)	Нет	Представители, полномочия которых оформлены в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации	Доверенность	В соответствии со ст. 185-189 Гражданского кодекса РФ

Раздел 4. Документы, предоставляемые заявителем для получения услуги

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые представляет заявитель для получения услуги	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Документ, предоставляемый по условию	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет							
1.	Заявление о разрешении вступить в брак	Заявление о разрешении вступить в брак	3/0	Нет	Форма заявления содержится в приложении к административному регламенту № 2, 3	Форма заявления содержится в приложении к административному регламенту № 2, 3	Нет
2.	Документы, удостоверяющие личность лиц, желающих вступить в брак (паспорт)	Паспорт гражданина Российской Федерации а) Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации б) Заграничный паспорт гражданина Российской Федерации (паспорт, дипломатический паспорт, служебный паспорт) в) Иные документы, признаваемые в соответствии с законодательством и международными договорами Российской Федерации документами, удостоверяющими личность	2/2	Нет	Нет	Нет	Нет



3	Документ, подтверждающий наличие уважительной причины для регистрации брака	а) Справка врачебной комиссии о наличии беременности, выданная медицинским учреждением б) Свидетельство о рождении ребенка у заявителя в) Свидетельство об установлении отцовства заявителем	1/1	Нет	Нет	Нет	Нет
4	Справка врачебной комиссии о наличии беременности, выданная медицинским учреждением	Справка врачебной комиссии о наличии беременности, выданная медицинским учреждением	1/1	Нет	Нет	Нет	Нет

Раздел 5. Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного взаимодействия

№ п/п	Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (совокупности сведений)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых по каналам межведомственного взаимодействия	Наименование органа (организации), в адрес которой направляется запрос о предоставлении документов и (или) информации	SID электронного сервиса	Срок осуществления межведомственного взаимодействия	Форма (шаблон) межведомственного запроса	Образец заполнения формы межведомственного запроса
Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет								
1.	нет	нет	нет	нет	нет	нет	нет	нет

Раздел 6. Результат услуги

№ п/п	Документ/ документы, являющиеся результатом услуги	Требования к документу/документам, являющимся результатом услуги	Характеристика результата (положительный/отрицательный)	Форма документа/документов, являющихся результатом услуги	Образец документа/документов, являющихся результатом услуги	Способ получения результата	Срок хранения неустраиваемых заявителем результатов	
							в органе	в МФЦ
Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет								
1.	Постановление администрации Невьянского городского округа о разрешении на вступление в брак	установлены правовыми актами Невьянского городского округа	Положительный	Нет	Нет	а) Личное обращение заявителя в администрацию Невьянского городского округа б) через многофункциональный центр (в случае подачи заявления через МФЦ) в письменной форме, лично	Постоянно (сдается в архив)	3 месяца
2.	Мотивированный отказ в выдаче разрешения на вступление в брак	установлены правовыми актами Невьянского городского округа	Отрицательный	Нет	Нет	а) Личное обращение заявителя в администрацию б) через многофункциональный центр (в случае подачи заявления через МФЦ) в письменной форме, лично	5 лет	3 месяца

Раздел 7. Технологические процессы предоставления услуги

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет						
1.	Проверка документов, устанавливающие личность заявителя	Специалист управления делами, специалист МФЦ проверяет документы, идентифицирующие личность заявителя.	В день приема документов	Специалист управления делами администрации Невьянского городского округа, специалист МФЦ	Рабочее место специалиста оборудовано телефоном, компьютером и другой оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать предоставление муниципальной услуги	Нет
2.	Проверка представленных заявителем документов	Специалист управления делами, специалист МФЦ проверяет наличие необходимых документов, указанных в приложении № 1 административного Регламента, а также на соответствие их требованиям, указанным в пункте 20 настоящего административного Регламента.	В день приема документов	Специалист управления делами администрации Невьянского городского округа, специалист МФЦ	Рабочее место специалиста оборудовано телефоном, компьютером и другой оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать предоставление муниципальной услуги	Приложение № 1
3.	Определение права заявителя на получение муниципальной услуги	Специалист управления делами, специалист МФЦ определяет наличие права у заявителя на получение муниципальной услуги, а именно: а) достижение возраста 16 лет; б) обращение заявителя в уполномоченный орган по месту своего жительства (место регистрации); в) наличие уважительной причины.	В день приема документов	Специалист управления делами администрации Невьянского городского округа, специалист МФЦ	Рабочее место специалиста оборудовано телефоном, компьютером и другой оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать предоставление муниципальной услуги	Нет
4.	Подготовка и согласование проекта постановления администрации администрации Невьянского городского округа, либо подготовка и выдача уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги	Специалист управления делами готовит проект постановления администрации Невьянского городского округа о разрешении на вступление в брак несовершеннолетнему лицу, достигшему возраста шестнадцати лет, оформляется в одном подлинном экземпляре, подписывается главой Невьянского городского округа, заверяется печатью управления делами, проходит соответствующую регистрацию. Уведомление об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак несовершеннолетнему лицу, достигшему возраста шестнадцати лет, оформляется в двух экземплярах, подписывается главой Невьянского городского округа, проходит соответствующую регистрацию.	В течении 10 рабочих дней	Специалист управления делами администрации Невьянского городского округа	Рабочее место специалиста оборудовано телефоном, компьютером и другой оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать предоставление муниципальной услуги	Нет

5.	Выдача заявителю постановления администрации Невьянского городского округа	Специалист управления делами, специалист МФЦ выдает заявителю копию постановления администрации Невьянского городского округа о разрешении на вступление в брак лицу, достигшему возраста шестнадцати лет, под расписку при предъявлении паспорта или иного удостоверяющего личность документа.	В день приема	Специалист управления делами администрации Невьянского городского округа, специалист МФЦ	Рабочее место специалиста оборудовано телефоном, компьютером и другой оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать предоставление муниципальной услуги	Нет
----	--	---	---------------	--	--	-----

Раздел 8. Особенности предоставления услуги в электронной форме

№ п/п	Наименование услуги	Способ предоставления заявителям информации и обеспечения их доступа к сведениям услуги	Способ для заявителя осуществить запись на прием		Способ для формирования заявителем запросов, необходимых для предоставления услуги	Способ для заявителя представить электронные документы (сведения)	Способ оплаты заявителем государственной пошлины и уплаты иных платежей	Способ направления заявителю сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги	Способ досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб в процессе получения услуг
			для подачи документов	для получения результата					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет	а) официальный сайт администрации Невьянского городского округа: nevyansk66.ru б) непосредственно в помещении администрации Невьянского городского округа на информационных стендах и (или) при личном консультировании специалистами; в) с использованием средств телефонной связи;	Нет		При личном обращении заявителя	-	Нет	а) при личном обращении заявителя б) через официальный сайт администрации Невьянского городского округа в) электронная почта	а) жалоба может быть направлена в письменной форме на бумажном носителе по почте, а также может быть принята от заявителя при личном приеме или подана заявителем через представителя. б) жалоба также может быть направлена по электронной почте в адрес администрации или с использованием официального сайта администрации или Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или подана через МФЦ



Приложение № 1
к технологической схеме
«Выдача разрешений на вступление в брак
несовершеннолетним гражданам, достигшим
возраста шестнадцати лет, проживающим на
территории Невьянского городского округа»

ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ,
ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ

Категория и (или) наименование представляемого документа	Форма представления документа	Примечание
1	2	3
1. Заявление заявителя о разрешении вступить в брак	подлинник	заявление оформляется на бланке (приложение № 3)
2. Документ, удостоверяющий личность заявителя, из числа следующих <*>		
2.1. Паспорт гражданина Российской Федерации	копия с предьявлением подлинника или нотариально заверенная копия	
2.2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации	копия с предьявлением подлинника или нотариально заверенная копия	
2.3. Заграничный паспорт гражданина Российской Федерации (паспорт, дипломатический паспорт, служебный паспорт)	копия с предьявлением подлинника или нотариально заверенная копия	
2.4. Паспорт иностранного гражданина, переведенный на государственный язык Российской Федерации (русский язык), нотариально удостоверенный	копия с предьявлением подлинника или нотариально заверенная копия	для иностранных граждан
2.5. Разрешение на временное проживание либо вид на жительство	копия с предьявлением подлинника или нотариально заверенная копия	для иностранных граждан и лиц без гражданства

2.6. Удостоверение беженца	копия с предьявлением подлинника или нотариально заверенная копия	для иностранных граждан и лиц без гражданства
2.7. Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации, являющимися признанными	копия с предьявлением подлинника или нотариально заверенная копия	для иностранных граждан и лиц без гражданства
2.8. Военный билет, временное удостоверение, выдаваемое взамен военного билета	копия с предьявлением подлинника или нотариально заверенная копия	для лиц, которые проходят военную службу в Российской Федерации (для сержантов, старшин, солдат и матросов, а также курсантов учебных заведений)
2.9. Иные документы, признаваемые в соответствии с законодательством и международными договорами Российской Федерации документами, удостоверяющими личность	копия с предьявлением подлинника или нотариально заверенная копия	
3. Документ, подтверждающий наличие уважительной причины для регистрации брака, из числа следующих <*>		
3.1. Справка врачебной комиссии о наличии беременности, выданная медицинским учреждением	подлинник	
3.2. Свидетельство о рождении ребенка у заявителя	копия с предьявлением подлинника или нотариально заверенная копия	
3.3. Свидетельство об установлении отцовства заявителя	копия с предьявлением подлинника или нотариально заверенная копия	
<*> Документ включен в перечень документов, предоставляемых заявителем, утвержденный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»		

Приложение № 2

к технологической схеме
«Выдача разрешений на вступление в брак
несовершеннолетним гражданам, достигшим
возраста шестнадцати лет, проживающим на
территории Невьянского городского округа»

Главе Невьянского городского округа

от _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

проживающей (его) по адресу:

_____ (данные документа, удостоверяющего личность)

_____ (контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать мне разрешение на регистрацию брака с _____

в связи с фактически сложившимися брачными отношениями и _____

(указывается причина вступления в брак)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. Копии документов, удостоверяющих личность заявителя, лица, желающего вступить в брак с заявителем.
2. Копия документа, подтверждающего регистрацию заявителя на территории Невьянского городского округа.
3. Документ, подтверждающий наличие уважительной причины для регистрации брака.

Достоверность изложенных в настоящем заявлении сведений и документов, прилагаемых к заявлению, подтверждаю.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку моих персональных данных, указанных в заявлении и прилагаемых документах. Срок действия моего согласия считать с момента подписания данного заявления, на срок: бессрочно.

Отзыв настоящего согласия осуществляется на основании моего заявления в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

«__» _____ 20__ года

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

Приложение № 3

к технологической схеме
«Выдача разрешений на вступление в брак
несовершеннолетним гражданам, достигшим
возраста шестнадцати лет, проживающим на
территории Невьянского городского округа»

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О СОГЛАСИИ ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ ЗАЯВИТЕЛЯ
НА ВСТУПЛЕНИЕ В БРАК ЛИЦА, ДОСТИГШЕГО ВОЗРАСТА
ШЕСТИНАДЦАТИ ЛЕТ**

Главе Невьянского городского округа

от _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

проживающей (его) по адресу:

_____ (данные документа, удостоверяющего личность)

_____ (контактный телефон)

Даю согласие на вступление в брак _____

(фамилия, имя, отчество лица, достигшего возраста шестнадцати лет)
в связи с фактически сложившимися брачными отношениями с _____

(фамилия, имя, отчество лица, желающего вступить в брак с заявителем)

и _____

(указывается причина вступления в брак)

По отношению к _____

(фамилия, имя, отчество лица, достигшего возраста шестнадцати лет)

являюсь _____

Достоверность изложенных в настоящем заявлении сведений и документов, прилагаемых к заявлению, подтверждаю.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку моих персональных данных, указанных в заявлении и прилагаемых документах. Моё согласие действует до даты подачи мною заявления об отзыве настоящего согласия, в случаях предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

«__» _____ 20__ года

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

АДМИНИСТРАЦИЯ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.12.2019

№ 1904-п

г. Невьянск

О создании попечительского Совета общественно-государственного движения
«Попечительство о народной трезвости» в Невьянском городском округе

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ
«Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 6 Устава Невьянского городского округа, в целях
поддержки общественной инициативы, формирования и развития традиций здорового образа жизни, развития духовной культуры

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать попечительский Совет общественно-государственного движения «Попечительство о народной трезвости» в Невьянском городском округе.
2. Утвердить Положение о попечительском Совете общественно-государственного движения «Попечительство о народной трезвости» в Невьянском городском округе (Приложение № 1).
3. Утвердить состав попечительского Совета общественно-государственного движения «Попечительство о народной трезвости» в Невьянском городском округе (Приложение № 2).
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Невьянского городского округа по социальным вопросам С.Л. Делидова.
5. Опубликовать постановление в газете «Муниципальный вестник Невьянского городского округа» и разместить на официальном сайте Невьянского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Невьянского
городского округа

А.А. Берчук

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Невьянского городского округа
от 02.12.2019 № 1904-п

ПОЛОЖЕНИЕ

о попечительском Совете общественно-государственного движения «Попечительство о народной трезвости» в Невьянском городском округе

I. Общие положения

1. Попечительский Совет общественно-государственного движения «Попечительство о народной трезвости» в Невьянском городском округе (далее – Совет) является добровольным объединением юридических и физических лиц, образованным с целью утверждения здорового образа жизни, противодействию социальных пороков (алкоголизма, наркомании, табакокурения и др.), оказания помощи нуждающимся гражданам, реализации проектов и программ, направленных на укрепление института семьи, православной культуры, христианских и общечеловеческих ценностей, духовное развитие личности, социальную поддержку.
2. В своей деятельности Совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и правительства Свердловской области, соглашением о сотрудничестве Правительства Свердловской области и Екатеринбургской митрополии русской православной церкви в утверждении трезвости и пропаганды здорового образа жизни, положением о общественно-государственном движении «Попечительство о народной трезвости» в Свердловской области, настоящим Положением.
3. Совет действует на основе принципов добровольности, равенства участников, гласности и законности.
4. Совет не является юридическим лицом, не имеет самостоятельного финансового баланса, не открывает расчетный и иные счета в банковских учреждениях, не может от своего имени приобретать имущественные права и нести ответственность, быть истцом и ответчиком в суде.
5. Совет взаимодействует с Правительством Свердловской области, общественными объединениями, научными учреждениями, благотворительными фондами, религиозными учреждениями и иными организациями.

II. Цели и задачи попечительского Совета

6. Целями попечительского Совета являются:
 - консолидация усилий всех субъектов Невьянского городского округа, гражданского общества Невьянского городского округа, направленных на поддержку здорового образа жизни;
 - противодействие распространению социальных пороков: алкоголизма, наркомании, табакокурения и прочих видов зависимостей;
 - оказание помощи нуждающимся гражданам;
 - популяризация идей, проектов и программ, направленных на формирование общественного мнения по вопросам укрепления института семьи, здоровья граждан, семейной политики на территории Невьянского городского округа.
7. Основными задачами попечительского Совета являются:
 - обеспечение общественной поддержки мероприятий, направленных на укрепление здорового образа жизни населения Невьянского городского округа;
 - содействие в привлечении партнеров для участия в общественно-государственном движении «Попечительство о народной трезвости» в Невьянском городском округе;
 - участие в разработке и реализации программ, планов, способствующих достижению целей Совета;
 - привлечение физических и юридических лиц для участия в деятельности Совета.

III. Основные функции и права попечительского Совета

8. Основными функциями и правами попечительского Совета являются:

- организация взаимоотношений с органами государственной власти и органами местного самоуправления по реализации своей деятельности;
- поддержка проектов и программ в органах государственной власти и органах местного самоуправления, в средствах массовой информации, в общественных объединениях;
- привлечение средств из внебюджетных источников;
- принятие мер, направленных на формирование здорового образа жизни, укрепление семейных традиций и ценностей, распространение научных знаний о трезвости;
- формирование социальной устойчивости к порочным зависимостям детского населения и молодежи;
- ежегодный анализ и обобщение работы.

IV. Состав попечительского Совета, порядок работы

9. Попечительский Совет формируется из физических и юридических лиц.

10. Членами попечительского Совета могут быть представители органов местного самоуправления, коллективов предприятий и учреждений различных форм собственности, общественных и благотворительных организаций, фондов, средств массовой информации, религиозных учреждений и другие лица, выразившие желание участвовать в деятельности Совета.

11. Состав попечительского Совета утверждается постановлением администрации Невьянского городского округа.

12. Совет состоит из председателя Совета, заместителя председателя Совета, секретаря и членов Совета. Оперативное руководство и организация деятельности Совета осуществляется председателем, а в его отсутствие его заместителем.

13. Председателем попечительского Совета является глава Невьянского городского округа.

Председатель попечительского Совета:

- ведет заседания Совета;
- вносит на рассмотрение Совета предложения о планах его работы и времени заседаний.

14. Заместитель председателя Совета, секретарь избираются большинством голосов на первом заседании Совета.

Секретарь Совета:

- формирует повестку заседаний совета;
- организует подготовку заседаний Совета в соответствии с настоящим положением;
- организует работу Совета;
- готовит отчеты по работе Совета, предложения по плану и графику работы Совета на следующий год.
- осуществляет непосредственную работу по подготовке и ведению текущей документации Совета, оформлению и рассылке решений Совета.

15. Совет собирается не реже одного раза в полугодие и проводит свои заседания в соответствии с утвержденным планом работы и соответствующей повесткой дня.

16. План работы Совета разрабатывается с учетом предложений членов Совета.

17. Совет правомочен проводить заседания и принимать решения по рассматриваемым вопросам в случае, если на заседании Совета присутствуют не менее половины его членов.

18. Решение Совета считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Совета, принимавших участие в заседании.

19. Решения Совета принимаются простым большинством голосов. Каждый член совета при голосовании имеет один голос. При равенстве голосов голос председателя является решающим.

20. Члены попечительского Совета вправе свободно высказывать свое мнение по любому вопросу деятельности Совета.

V. Прекращение полномочий членов попечительского Совета

21. Полномочия члена Совета прекращаются в случае:

- истечения срока его полномочий;
- подачи им заявления о выходе из состава попечительского Совета;
- вступления в законную силу вынесенного в отношении его обвинительного приговора суда;
- признания его недееспособным по решению суда;
- смерти.

VI. Порядок ведения протоколов заседания Совета, оформление решений, хранение документации

22. Протоколы заседаний Совета ведутся секретарем и должны содержать повестку заседания, состав участников заседания, решения и материалы по рассматриваемым вопросам, итоги голосования.

23. Решения попечительского Совета оформляются отдельным документом, подписываются председателем и ответственным секретарем, и рассылаются членам Совета, организациям, должностным лицам по решению попечительского Совета или его председателя.

24. Документы попечительского Совета (протоколы, решения) хранятся в течении 3 лет.

VII. Прекращение деятельности попечительского Совета

25. Решение о прекращении деятельности попечительского Совета принимается постановлением администрации Невьянского городского округа.

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Невьянского городского округа
от 02.12.2019 № 1904-п

СОСТАВ

попечительского Совета общественно-государственного движения «Попечительство о народной трезвости» в Невьянском городском округе

Берчук Александр Александрович	–	Глава Невьянского городского округа, председатель попечительского Совета
Вахрушев Георгий Алексеевич	–	Настоятель Свято-Троицкого архиерейского подворья, протоиерей, заместитель председателя попечительского Совета (по согласованию)



Дьячков Юрий Евгеньевич	–	Председатель Отдела по утверждению трезвости и профилактике зависимостей в Нижнетагильской епархии (по согласованию)
Делидов Станислав Леонидович	–	Заместитель главы администрации Невьянского городского округа по социальным вопросам
Головнева Надежда Викторовна	–	Начальник управления образования Невьянского городского округа
Ступин Виктор Петрович	–	Заведующий отделом физической культуры, спорта и молодежной политики
Сергеева Людмила Александровна	–	Директор муниципального казенного учреждения «Управление культуры Невьянского городского округа» (по согласованию)
Беляев Михаил Юрьевич	–	Директор муниципального казенного учреждения Невьянского городского округа «Центр молодежной политики» (по согласованию)
Козлова Екатерина Владимировна	–	Начальник Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Невьянскому району (по согласованию)
Елфимов Андрей Степанович	–	Главный врач Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Свердловской области «Невьянская центральная районная больница» (по согласованию)
Горбунов Сергей Анатольевич	–	Начальник Межмуниципального отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации «Невьянский» (по согласованию)
Софронова Татьяна Михайловна	–	Директор Государственного бюджетного профессионального учреждения Свердловской области «Уральский горнозаводской колледж» имени Демидовых (по согласованию)
Трохина Людмила Михайловна	–	Председатель местного отделения Свердловской областной общественной организации ветеранов войны, труда, боевых действий, государственной службы, пенсионеров по Невьянскому городскому округу (по согласованию)
Колногорова Алена Викторовна	–	Директор государственного автономного учреждения печати Свердловской области «Редакция газеты «Звезда»» (по согласованию)
Богданова Ирина Николаевна	-	Специалист 1 категории администрации Невьянского городского округа, секретарь Совета

**АДМИНИСТРАЦИЯ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

От 02.12.2019

№ 1906 -п

г. Невьянск

О внесении изменений в перечень автомобильных дорог общего пользования местного значения Невьянского городского округа по поселку Аять, утвержденный постановлением администрации **Невьянского городского округа** от 19.01.2011 № 36-п

В соответствии с частью 11 статьи 5, частью 9 статьи 6, статьей 8 Федерального закона от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 07.02.2007 № 16 «Об утверждении Правил присвоения автомобильным дорогам идентификационных номеров», руководствуясь статьями 31, 46 Устава Невьянского городского округа, на основании выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним от 08.10.2018 № 66/001/042/2018-43089, выданной филиалом ФГБУ «ФКП Росреестра» по Свердловской области Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии, в целях упорядочения учета автомобильных дорог

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Внести изменения в перечень автомобильных дорог общего пользования местного значения Невьянского городского округа по поселку Аять, утвержденный постановлением администрации Невьянского городского округа от 19.01.2011 № 36-п, изложив строки 8, 9 в следующей редакции:

«

№ п/п	Идентификационный номер автомобильной дороги	Наименование автодороги	Площадь автомобильной дороги, кв.м.	Протяженность, м.
8	65 227 ОП МГ 0000112	п. Аять, улица Ленина	691	115,0
9	65227 ОП МГ 0000113	п. Аять, улица Максима Горького	5491	690,0

».

2. Отменить постановление администрации Невьянского городского округа от 06.08.2019 № 1264-п «О внесении изменений в перечень автомобильных дорог общего пользования местного значения Невьянского городского округа по поселку Аять, утвержденный постановлением администрации Невьянского городского округа от 19.01.2011 № 36-п»

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Невьянского городского округа по вопросам реализации инвестиционных проектов, строительству, архитектуре и управлению муниципальным имуществом администрации Невьянского городского округа А.В. Суркова.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Муниципальный вестник Невьянского городского округа» и разместить на официальном сайте Невьянского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Невьянского
городского округа

А.А. Берчук

**ПЕРЕЧЕНЬ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ
ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ
НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПО ПОСЕЛКУ АЯТЬ**

№	Идентификационный номер автомобильной дороги	Наименование автодороги	Площадь автомобильной дороги, кв.м.	Протяженность, м.
1	65 227 ОП МГ 0000105	п. Аять, улица Дружбы	2876	422,0
2	65 227 ОП МГ 0000106	п. Аять, улица Железнодорожная	8848	1590,0
3	65 227 ОП МГ 0000107	п. Аять, улица Заречная	3960	665,8
4	65 227 ОП МГ 0000108	п. Аять, улица Клубная	794	
5	65 227 ОП МГ 0000109	п. Аять, улица Ключевая	3452	693,3
6	65 227 ОП МГ 0000110	п. Аять, улица Комсомольская	4831	799,7
7	65 227 ОП МГ 0000111	п. Аять, улица Куйбышева	2078	375,2
8	65 227 ОП МГ 0000112	п. Аять, улица Ленина	5886	846,3
9	65 227 ОП МГ 0000113	п. Аять, улица Максима Горького	14050	1405,0
10	65 227 ОП МГ 0000114	п. Аять, улица 8 Марта	2224	445,5
11	65 227 ОП МГ 0000115	п. Аять, улица Набережная	6125	1026,0
12	65 227 ОП МГ 0000116	п. Аять, улица Нагорная	1592	
13	65 227 ОП МГ 0000117	п. Аять, улица Некрасова	1066	211,1
14	65 227 ОП МГ 0000118	п. Аять, улица Новая	2221	313,3
15	65 227 ОП МГ 0000119	п. Аять, улица Первомайская	1763	288,0
16	65 227 ОП МГ 0000120	п. Аять, улица Пролетарская	3257	652,3
17	65 227 ОП МГ 0000121	п. Аять, улица Пушкина	4193	733,3
18	65 227 ОП МГ 0000122	п. Аять, улица Советская	2669	460,3
19	65 227 ОП МГ 0000123	п. Аять, улица Станционная	4402	742,2
20	65 227 ОП МГ 0000124	п. Аять, улица Строителей	1197	235,8
21	65 227 ОП МГ 0000125	п. Аять, улица Таватуйская	4058	679,2
22	65 227 ОП МГ 0000126	п. Аять, улица Техническая	284	289,6
23	65 227 ОП МГ 0000127	п. Аять, улица Химиков	2072	345,0
24	65 227 ОП МГ 0000218	пос. Аять, переулок по улице Ключевая	627,00	139,00
25	65 227 ОП МГ 0000219	пос. Аять, переулок по улице Ключевая	1198,00	244,00
26	65 227 ОП МГ 0000220	пос. Аять, переулок по улице Ленина	973,00	164,00
27	65 227 ОП МГ 0000221	пос. Аять, улица Алпатова	1709,00	296,00
28	65 227 ОП МГ 0000222	пос. Аять, улица Таватуйская	1938,00	442,00
29	65 227 ОП МГ 0000223	пос. Аять, улица Таватуйская	1111,00	266,00

**АДМИНИСТРАЦИЯ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 03.12.2019

№ 1912 - п

г. Невьянск

Об утверждении программы профилактики нарушений обязательных требований в области торговой деятельности и продажи алкогольной продукции на территории Невьянского городского округа в 2020 году

В соответствии со статьей 8.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2018 № 1680 «Об утверждении общих требований к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами», руководствуясь Уставом Невьянского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить программу профилактики нарушений обязательных требований в области торговой деятельности и продажи алкогольной продукции на территории Невьянского городского округа в 2020 году (прилагается).
2. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Невьянского городского округа по вопросам промышленности, экономики и финансов - начальника Финансового управления администрации Невьянского городского округа А.М. Балашова.
3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Муниципальный вестник Невьянского городского округа» и разместить на официальном сайте Невьянского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Невьянского
городского округа

А.А. Берчук

**ПРОГРАММА ПРОФИЛАКТИКИ НАРУШЕНИЙ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ В ОБЛАСТИ ТОРГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ПРОДАЖИ АЛКОГОЛЬНОЙ ПРОДУКЦИИ НА ТЕРРИТОРИИ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА В 2020 ГОДУ****I. АНАЛИЗ ТЕКУЩЕГО СОСТОЯНИЯ ПОДКОНТРОЛЬНОЙ СФЕРЫ**

Субъектами профилактических мероприятий при осуществлении муниципального контроля в области торговой деятельности и продажи алкогольной продукции на территории Невьянского городского округа (далее – муниципальный контроль) являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие торговую деятельность и розничную продажу алкогольной продукции на территории Невьянского городского округа (далее – подконтрольные субъекты).

Предметом муниципального контроля является соблюдение юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими торговую деятельность и розничную продажу алкогольной продукции на территории Невьянского городского округа, требований, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Свердловской области, нормативными правовыми актами Невьянского городского округа (далее – обязательные требования).

В соответствии с Федеральным законом от 22 ноября 1995 года № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», Законом Свердловской области от 29 ноября 2013 года № 103-ОЗ «О регулировании отдельных отношений в сфере розничной продажи алкогольной продукции и ограничения ее потребления на территории Свердловской области» органы местного самоуправления определяют границы прилегающих к некоторым организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, устанавливают ограничения времени, условий и мест розничной продажи алкогольной продукции при проведении фестивалей, концертов, представлений, иных культурно-массовых мероприятий, массовых спортивных мероприятий.

Органом, уполномоченным на осуществление муниципального контроля является администрация Невьянского городского округа в лице отдела экономики, торговли и бытового обслуживания (далее – ОЭТ и БО).

Плановые проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в 2019 году не проводились в соответствии с частью 1 статьи 26.1 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Основания для проведения внеплановых проверок, предусмотренные постановлениями администрации Невьянского городского округа от 21.05.2018 № 855-п «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля в области торговой деятельности на территории Невьянского городского округа» и от 27.07.2015 № 1934-п «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции на территории Невьянского городского округа», отсутствовали.

Одной из причин нарушений обязательных требований является недостаточная информированность подконтрольных субъектов о содержании этих требований.

Программа профилактики нарушений обязательных требований в области торговой деятельности и продажи алкогольной продукции на территории Невьянского городского округа в 2020 году (далее – Программа) разработана в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2018 № 1680 «Об утверждении общих требований к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами» и определяет цели, задачи и порядок осуществления органом муниципального контроля профилактических мероприятий в 2020 году.

Целями Программы являются:

предупреждение подконтрольными субъектами обязательных требований, включая устранение причин, факторов и условий, способствующих возможному нарушению обязательных требований;

разъяснение подконтрольным субъектам обязательных требований;

создание мотивации к добросовестному поведению подконтрольных субъектов;

повышение прозрачности системы муниципального контроля;

снижение уровня ущерба охраняемым законом ценностям.

Задачами Программы являются:

укрепление системы профилактики нарушений обязательных требований путем активизации профилактической деятельности;

выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований;

повышение правосознания и правовой культуры подконтрольных субъектов.

Показателями качества и эффективности реализации Программы являются:

снижение количества нарушений обязательных требований;

информированность подконтрольных субъектов о содержании обязательных требований;

понятность обязательных требований, их однозначное толкование подконтрольными субъектами и должностными лицами органа муниципального контроля;

удовлетворенность подконтрольных субъектов доступностью информации о принятых и готовящихся изменениях в содержании обязательных требований, размещенной на официальном сайте Невьянского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://nevjansk66.ru/>);

информированность подконтрольных субъектов о порядке проведения проверок и их правах при проведении проверок;

выполнение программных профилактических мероприятий.

II. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ НАРУШЕНИЙ НА 2020 ГОД

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1.	Проведение приема заведующим отдела экономики, торговли и бытового обслуживания администрации Невьянского городского округа, а также муниципальными служащими, должностными инструкциями которых установлена обязанность по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности и муниципального контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции на территории Невьянского городского округа», подконтрольных субъектов по вопросам организации и проведения проверок, соблюдения требований законодательства при осуществлении муниципального контроля в области торговой деятельности и муниципального контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции	Постоянно	Отдел экономики, торговли и бытового обслуживания администрации Невьянского городского округа

2.	Консультирование подконтрольных субъектов по телефону по вопросам соблюдения требований законодательства в области торговой деятельности и реализации алкогольной продукции	Постоянно	Отдел экономики, торговли и бытового обслуживания администрации Невьянского городского округа
3.	Размещение на официальном сайте Невьянского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (http://nevjansk66.ru/) информации о содержании обязательных требований и о порядке осуществления муниципального контроля, в том числе:		
3.1	правовые акты и их отдельные части, содержащие обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля	По мере необходимости	Отдел экономики, торговли и бытового обслуживания администрации Невьянского городского округа Управление делами администрации Невьянского городского округа
3.2	сведения об осуществлении муниципального контроля на территории Невьянского городского округа	январь	
3.3	результаты осуществления муниципального контроля	январь	
3.4	ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на календарный год	декабрь	
3.5	перечень наиболее часто встречающихся нарушений при осуществлении торговой деятельности в нестационарных объектах, на ярмарках на территории Невьянского городского округа	декабрь	
4.	Проведение в ходе проверок профилактических бесед, направленных на предупреждение правонарушений, в случае отсутствия каких-либо нарушений обязательных требований	В ходе проверок	Отдел экономики, торговли и бытового обслуживания администрации Невьянского городского округа
5.	Информирование подконтрольных субъектов по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения разъяснительной работы в средствах массовой информации	Не реже одного раза в год	Отдел экономики, торговли и бытового обслуживания администрации Невьянского городского округа
6.	Поддержание в актуальном состоянии размещенных на официальном сайте администрации Невьянского городского округа в сети Интернет перечня и текстов нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю при осуществлении муниципального контроля в области торговой деятельности и муниципального контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции	Постоянно	Отдел экономики, торговли и бытового обслуживания администрации Невьянского городского округа
7.	Подготовка и распространение комментариев о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменений в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие	В случае изменения обязательных требований	Отдел экономики, торговли и бытового обслуживания администрации Невьянского городского округа
8.	Выдача юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований	Не позднее 30 дней со дня получения сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований	Отдел экономики, торговли и бытового обслуживания администрации Невьянского городского округа
9.	Заблаговременное информирование юридических лиц и индивидуальных предпринимателей о предстоящей плановой проверке	За 1 месяц до начала проведения плановой проверки	Отдел экономики, торговли и бытового обслуживания администрации Невьянского городского округа

III. ПРОЕКТ ПЛАНА МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ НАРУШЕНИЙ НА 2021-2022 ГОДЫ

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1.	Проведение приема заведующим отдела экономики, торговли и бытового обслуживания администрации Невьянского городского округа, а также муниципальными служащими, должностными инструкциями которых установлена обязанность по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности и муниципального контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции на территории Невьянского городского округа», подконтрольных субъектов по вопросам организации и проведения проверок, соблюдения требований законодательства при осуществлении муниципального контроля в области торговой деятельности и муниципального контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции	Постоянно	Отдел экономики, торговли и бытового обслуживания администрации Невьянского городского округа
2.	Консультирование подконтрольных субъектов по телефону по вопросам соблюдения требований законодательства в области торговой деятельности и реализации алкогольной продукции	Постоянно	Отдел экономики, торговли и бытового обслуживания администрации Невьянского городского округа
3.	Размещение на официальном сайте Невьянского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (http://nevjansk66.ru/) информации о содержании обязательных требований и о порядке осуществления муниципального контроля, в том числе:		



3.1	правовые акты и их отдельные части, содержащие обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля	По мере необходимости	Отдел экономики, торговли и бытового обслуживания администрации Невьянского городского округа
3.2	сведения об осуществлении муниципального контроля на территории Невьянского городского округа	январь	
3.3	результаты осуществления муниципального контроля	январь	
3.4	ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на календарный год	декабрь	Управление делами администрации Невьянского городского округа
3.5	перечень наиболее часто встречающихся нарушений при осуществлении торговой деятельности в нестационарных объектах, на ярмарках на территории Невьянского городского округа	декабрь	
4.	Проведение в ходе проверок профилактических бесед, направленных на предупреждение правонарушений, в случае отсутствия каких-либо нарушений обязательных требований	В ходе проверок	Отдел экономики, торговли и бытового обслуживания администрации Невьянского городского округа
5.	Информирование подконтрольных субъектов по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения разъяснительной работы в средствах массовой информации	Не реже одного раза в год	Отдел экономики, торговли и бытового обслуживания администрации Невьянского городского округа
6.	Поддержание в актуальном состоянии размещенных на официальном сайте администрации Невьянского городского округа в сети Интернет перечня и текстов нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю при осуществлении муниципального контроля в области торговой деятельности и муниципального контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции	Постоянно	Отдел экономики, торговли и бытового обслуживания администрации Невьянского городского округа
7.	Подготовка и распространение комментариев о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие	В случае изменения обязательных требований	Отдел экономики, торговли и бытового обслуживания администрации Невьянского городского округа
8.	Выдача юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований	Не позднее 30 дней со дня получения сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований	Отдел экономики, торговли и бытового обслуживания администрации Невьянского городского округа
9.	Заблаговременное информирование юридических лиц и индивидуальных предпринимателей о предстоящей плановой проверке	За 1 месяц до начала проведения плановой проверки	Отдел экономики, торговли и бытового обслуживания администрации Невьянского городского округа

IV. ОТЧЕТНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ПРОГРАММЫ ПРОФИЛАКТИКИ ЗА 2019 ГОД

Показатель	Период, год	
	Базовое значение	2019
Снижение количества нарушений законодательства, допущенных подконтрольными субъектами, выявленных при проведении проверок	100%	100%
Количество проведенных профилактических мероприятий	100%	100%
Доля субъектов, в отношении которых проведены профилактические мероприятия	10%	10%

V. ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ПРОГРАММЫ НА 2020 ГОД И ПРОЕКТ ЦЕЛЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ НА 2021-2022 ГОДЫ

Показатель	Базовое значение	Период, год		
		2020	2021	2022
Снижение количества нарушений законодательства, допущенных подконтрольными субъектами, выявленных при проведении проверок	Значение 2019 г., %	100%	98%	95%
Количество проведенных профилактических мероприятий	Значение 2019 г., %	100%	105%	110%
Доля субъектов, в отношении которых проведены профилактические мероприятия	Значение 2019 г., %	12%	13%	14%

Целевыми показателями Программы выступают:

1. Показатель снижения количества нарушений законодательства, допущенных подконтрольными субъектами, выявленных при проведении проверок.

Показатель рассчитывается как отношение количества нарушений законодательства, выявленных в ходе контрольных мероприятий, к количеству нарушений, выявленных в ходе проведения контрольных мероприятий за предыдущий год.

Базовый период для данного показателя 2021 год – 100%. В 2022 году показатель не должен превышать 95%.

2. Показатель количества проведенных профилактических мероприятий, %.

Показатель рассчитывается как соотношение количества проведенных мероприятий в текущем году к количеству проведенных профилактических мероприятий в предыдущем году.

Базовый период – 2019 год – 100%. В 2020 году показатель должен увеличиться на 5% к базовому периоду.

Целевыми показателями результативности Программы выступают:

1. Количество проведенных профилактических мероприятий, шт.

В 2020 году показатель должен быть не меньше 5 мероприятий.

2. Доля субъектов, в отношении которых проведены профилактические мероприятия, %.

В 2020 году не должен быть меньше 12%.

Показатель рассчитывается как отношение количества подконтрольных субъектов, в отношении которых были проведены профилактические мероприятия, к общему числу подконтрольных субъектов.

**АДМИНИСТРАЦИЯ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 03.12.2019

№ 1918 - п

г. Невьянск

Об утверждении административного регламента «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на территории Невьянского городского округа»

В соответствии со статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 13.06.2018 № 676 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации в связи с оптимизацией порядка разработки и утверждения административных регламентов», постановлением администрации Невьянского городского округа от 25.07.2019 № 1180-п «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь статьями 31, 46 Устава Невьянского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на территории Невьянского городского округа» (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление администрации Невьянского городского округа от 06.03.2019 № 342-п Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на территории Невьянского городского округа».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Невьянского городского округа по вопросам реализации инвестиционных проектов, строительству, архитектуре и управлению муниципальным имуществом А.В. Суркова.
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Муниципальный вестник Невьянского городского округа» и разместить на официальном сайте администрации Невьянского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.nevyansk66.ru.

Глава Невьянского
городского округа

А.А. Берчук

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Невьянского городского округа
от 03.12.2019 № 1918-п**Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на территории Невьянского городского округа»****Раздел 1. Общие положения****Предмет регулирования регламента**

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на территории Невьянского городского округа» (далее – Регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на территории Невьянского городского округа» (далее – муниципальная услуга).
2. Регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур отдела архитектуры администрации Невьянского городского округа (далее – Отдел), осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

Круг заявителей

3. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические и юридические лица (далее – заявители).
4. Заявление о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на территории Невьянского городского округа (далее – заявление) подается собственником земельного участка и (или) объекта капитального строительства.
5. С заявлением вправе обратиться представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, оформленной в установленном гражданским законодательством Российской Федерации порядке (далее – представитель заявителя).

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

6. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется непосредственно сотрудниками Отдела при личном приеме и по телефону, а также через Государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) и его филиалы.
7. Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты и официальных сайтов, информация о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, размещена в федеральной муниципальной информационной системе «Единый портал государственных услуг (функций)» (далее – Единый портал) по адресу <https://www.gosuslugi.ru/142074/1/info>, на официальном сайте администрации Невьянского городского округа (далее – Администрация) <http://nevyansk66.ru/> и информационных стендах Администрации, на официальном сайте МФЦ (www.mfc66.ru), а также предоставляется непосредственно сотрудниками Отдела при личном приеме, а также по телефону.
8. Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.
9. При общении с гражданами (по телефону или лично) сотрудники Отдела должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально – делового стиля речи.
10. Информирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги может осуществляться с использованием средств автоинформирования.



Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

11. Наименование муниципальной услуги – «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на территории Невьянского городского округа».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

12. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией через структурное подразделение – отдел архитектуры администрации Невьянского городского округа.

Наименование органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги

13. При предоставлении муниципальной услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия принимает участие Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области.

14. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный Решением Думы Невьянского городского округа от 28.03.2012 № 8 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления администрацией Невьянского городского округа муниципальных услуг».

Описание результата предоставления муниципальной услуги

15. Результатом предоставления муниципальной услуги является постановление администрации Невьянского городского округа о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства либо постановление об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

16. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в течение трех месяцев со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, в случае если вопрос о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования подлежит обсуждению на публичных слушаниях и не более 1 месяца, в случае если вопрос о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования не подлежит обсуждению на публичных слушаниях.

С учетом обращения заявителя через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента регистрации в Администрации.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

17. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте Администрации <http://nevyanok66.ru> и на Едином портале <https://www.gosuslugi.ru/142074/1/info>.

Администрация обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на своем официальном сайте, а также на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области, нормативно-правовыми актами муниципального образования для предоставления муниципальной услуги и услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги и подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

18. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет в Отдел, либо в МФЦ:

- заявление о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (далее - разрешение на условно разрешенный вид использования) по форме, установленной приложением № 1 к настоящему Регламенту. В случае если собственниками земельного участка или объекта капитального строительства являются несколько лиц, заявление о предоставлении муниципальной услуги должно быть заполнено и подписано всеми собственниками;

- документ, удостоверяющий личность заявителя, если заявитель – физическое лицо или лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица;

- документ, подтверждающий полномочия заявителя действовать от имени юридического лица, если заявитель – юридическое лицо, или копию этого документа, заверенную печатью и подписью руководителя этого юридического лица.

- доверенность, оформленная и выданная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (в случае подачи заявления представителем заявителя);

- документы, подтверждающие права заявителя на земельный участок и (или) объект капитального строительства в отношении которого подается заявление о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования (в случае, если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости);

- материалы, обосновывающие намерения заявителя, содержащие информацию, что при выполнении условий, изложенных в заявлении, не будет оказано негативное воздействие на окружающую среду и будет обеспечено соблюдение требований технических регламентов (предоставляется в подлиннике).

19. Для получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 18 Регламента, заявитель лично обращается в органы государственной власти, учреждения и организации.

20. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 18 настоящего Регламента представляются:

1) при личном обращении в Администрацию;

2) при личном обращении в МФЦ;

3) посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении;

4) в форме электронных документов с использованием информационно – телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала, и других средств информационно – телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации.

При этом заявление и электронный образ каждого документа должны быть подписаны электронной подписью, в соответствии с Правилами

определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области, нормативными правовыми актами муниципального образования для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

21. Документами, необходимыми в соответствии с законодательством Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении Управления федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии, являются:

- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах (далее – ЕГРП) на земельный участок и (или) объект капитального строительства в отношении которого подается заявление о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования;

- выписки из ЕГРП на земельные участки, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение;

- выписки из ЕГРП на объекты капитального строительства, расположенные на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение;

- выписки из ЕГРП на помещения, являющиеся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается разрешение.

Заявитель вправе представить данные документы по собственной инициативе.

Непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

Указание на запрет требовать от заявителя представления документов, информации или осуществления действий

22. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативно – правовыми актами Российской Федерации, нормативно – правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными нормативно – правовыми актами находятся в распоряжении предоставляющих муниципальную услугу подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Администрации, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью главы Администрации, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель уведомляется об указанном факте, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

23. При предоставлении муниципальной услуги запрещается отказывать в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте Администрации.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

24. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются случаи:

1) не соответствие заявления установленной форме, указанной в приложении № 1, или заполнены не все поля заявления;

2) отсутствие необходимых документов, указанных в пункте 18 настоящего Регламента, или представление нечитаемых документов, документов с приписками, подчистками, помарками;

3) в случае подачи заявления в электронной форме через Единый портал дополнительно применяется такое основание для отказа в приеме заявления и документов, как несоответствие файлов, содержащих электронные копии документов, указанных в пункте 18 настоящего Регламента требованиям к таким файлам, указанным в пункте 20 настоящего Регламента;

4) отсутствие документа, подтверждающего право лица в установленном порядке на подачу документов (при подаче документов для получения муниципальной услуги представителем заявителя);

5) с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратилось лицо, не являющееся собственником земельного участка или объекта капитального строительства, кроме случаев, когда земельный участок предстоит образовать.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

25. Основания для приостановления в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

26. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

1) на территорию, на которой расположен земельный участок или объект капитального строительства, градостроительный регламент не установлен;

2) в состав регламента территориальной зоны, в которой расположен земельный участок или объект капитального строительства, не включен условно разрешенный вид использования объекта недвижимости, запрашиваемый заявителем;

3) на земельном участке имеются самовольно возведенные объекты капитального строительства;

4) земельный участок зарезервирован или в отношении него принято решение об изъятии для муниципальных нужд;

5) сведения о земельном участке или объекте капитального строительства отсутствуют в едином государственном реестре недвижимости;

6) земельный участок или объект капитального строительства расположен в границах территорий общего пользования, на которые действие



градостроительных регламентов Правил землепользования и застройки Невьянского городского округа не распространяется;

- 7) земельный участок имеет ограничения в обороте;
- 8) отсутствие возможности обеспечить соблюдение требований технических регламентов (нормативов и стандартов) и иных обязательных требований, установленных в целях охраны окружающей природной и культурно-исторической среды, здоровья, безопасности проживания и жизнедеятельности людей, нормативов градостроительного проектирования, соблюдения прав и интересов владельцев смежных земельных участков и объектов недвижимости, иных физических и юридических лиц в результате предоставления указанного в заявлении вида разрешенного использования;
- 9) отсутствует совместное обращение всех собственников земельного участка или объекта капитального строительства, расположенного на неделимом земельном участке.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

27. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги указаны в пункте 21 Регламента.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

28. За предоставление муниципальной услуги плата не взимается.

29. В соответствии с частью 10 статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования несет физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении такого разрешения.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

31. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги в Отделе не должен превышать 15 минут.
32. При обращении заявителя в МФЦ срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги также не должен превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления заявителя

о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

33. Регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 18 настоящего Регламента, осуществляется в день их поступления в Отдел – при обращении лично заявителем (представителем заявителя), через МФЦ или по средствам почтового отправления.

34. В случае если заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме, Отдел не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии заявления. Регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных в форме электронных документов, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления в Отдел.

35. Регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном в разделе 3 настоящего Регламента.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о социальной защите инвалидов

36. В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечиваются:

- 1) соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности;
 - 2) создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:
 - возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
 - возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих муниципальные услуги;
 - 3) помещения должны иметь места для ожидания, информирования, приема заявителей. Места ожидания обеспечиваются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками);
 - 4) помещения должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время;
 - 5) места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются:
 - информационными стендами или информационными электронными терминалами;
 - столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, стульями.
- На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в пункте 7 Регламента.
- Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями, в том числе заявителями с ограниченными возможностями.

**Показатели доступности и качества муниципальной услуги,
в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в МФЦ (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в МФЦ**

37. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- 2) возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в МФЦ (в том числе в полном объеме);
- 3) возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя;
- 4) возможность либо невозможность получения муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в МФЦ.

38. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя с должностными лицами Администрации осуществляется в следующих случаях:

- 1) при приеме заявления;
- 2) организация и проведение публичных слушаний;
- 3) при получении результата.

39. В случаях, указанных в подпунктах 1, 3 пункта 38 время, затраченное заявителем при взаимодействиях с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги, не должно превышать 15 минут.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

40. Заявитель имеет право получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу посредством обращения в МФЦ и его филиалы.

При этом заявителю необходимо иметь при себе документы, указанные в пункте 18 настоящего Регламента.

41. При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги в МФЦ сотрудник МФЦ осуществляет действия, предусмотренные настоящим Регламентом и соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и Администрацией.

42. При обращении за получением муниципальной услуги в электронном виде допускаются к использованию электронная подпись, которая допускается к использованию при обращении за получением муниципальной услуги в электронном виде, в том числе с учетом права заявителя - физического лица использовать простую электронную подпись, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»).

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, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ

Подраздел 3.1. Порядок осуществления административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги посредством личного обращения, либо почтового отправления

43. Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги:

- 1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления услуги;
- 2) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- 3) проверка и рассмотрение представленных документов на заседании Комиссии по землепользованию и застройке Невьянского городского округа;
- 4) организация и проведение публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;
- 5) принятие решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения;
- 6) формирование и выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления услуги

44. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя (представителя заявителя) с заявлением по установленной форме и представлением необходимых документов посредством:

- 1) личного обращения в Администрацию;
- 2) почтового отправления в адрес Администрации с описью вложения и уведомлением о вручении.

45. При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения заявителя (представителя заявителя) сотрудник Отдела осуществляет следующую последовательность действий:

- 1) устанавливает соответствие личности заявителя документу, удостоверяющему личность;
- 2) проверяет наличие документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя);
- 3) осуществляет сверку копий представленных документов с оригиналами, заверяет их подписью и печатью. В случае если представлены подлинники документов, снимает с них копии, заверяет подписью и печатью. Подлинники документов возвращает заявителю (за исключением документов, представление которых предусмотрено только в подлинниках);
- 4) устанавливает: факт наличия всех необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, предусмотренных пунктом 18 настоящего Регламента; отсутствие указанных в пункте 24 настоящего Регламента оснований для отказа в приеме заявления и документов, после чего осуществляет прием данного заявления и документов;
- 5) сотрудник Отдела передает принятое заявление для регистрации сотруднику управления делами администрации Невьянского городского округа, ответственному за регистрацию входящей корреспонденции в день поступления заявления;
- 6) при отсутствии у заявителя, обратившегося лично, заполненного заявления или при неправильном его заполнении, сотрудник Отдела консультирует заявителя по вопросам заполнения заявления.

46. Максимальный срок выполнения каждого административного действия, входящего в состав указанной административной процедуры, устанавливается в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

47. Результатом административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых документов является передача заявления и



прилагаемых к нему документов сотруднику отдела архитектуры Администрации, осуществляющему предоставление муниципальной услуги.

48. Фиксация результата выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых документов осуществляется посредством регистрации заявления и прилагаемых документов сотрудником управления делами администрации Невьянского городского округа, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

49. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие документов, указанных в пункте 21 настоящего регламента.

50. В течение одного рабочего дня, следующего за днем регистрации поступившего заявления, должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет направление межведомственных запросов в органы и организации, в распоряжении которых находятся документы, перечисленные в пункте 21 настоящего регламента, в случае если указанные документы не были представлены заявителем самостоятельно, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Межведомственный запрос о представлении документов, указанных в пункте 21 настоящего регламента, для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

51. Результатом административной процедуры является получение документов, указанных в пункте 21 настоящего регламента.

Проверка и рассмотрение представленных документов на заседании Комиссии по землепользованию и застройке Невьянского городского округа

52. После получения документов, указанных в пункте 21, Комиссия рассматривает заявление и документы на заседании.

53. В случае, если условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, в отношении которого рассматривается заявление, включен в градостроительный регламент в установленном для внесения изменений в правила землепользования и застройки порядке после проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по инициативе физического или юридического лица, заинтересованного в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, Комиссия направляет протокол заседания главе Невьянского городского округа, исполняющему полномочия главы администрации Невьянского городского округа (далее – Глава округа) для принятия им решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, без проведения общественных обсуждений или публичных слушаний, в соответствии с пунктом 11 статьи 39 Градостроительного кодекса.

54. В иных случаях, не определенных пунктом 11 статьи 39 Градостроительного кодекса, Комиссия устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, определенных пунктом 26 настоящего Регламента.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, определенных пунктом 26 настоящего Регламента, специалист Отдела подготавливает письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист Отдела обеспечивает подготовку постановления главы Невьянского городского округа о назначении публичных слушаний.

Организация и проведение публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

55. Публичные слушания проводятся в порядке, определенном пунктом 5 статьи 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Специалист Отдела в течение 10 дней с даты издания постановления о назначении публичных слушаний выполняет следующие действия:

- 1) обеспечивает опубликование постановления в официальном печатном издании Администрации и размещение на официальном сайте;
- 2) обеспечивает прием предложений и замечаний от заинтересованных лиц для рассмотрения на публичных слушаниях;
- 3) на основании итогов состоявшихся публичных слушаний обеспечивает подготовку протокола публичных слушаний и заключения о результатах публичных слушаний;
- 4) обеспечивает направление итогового протокола публичных слушаний и заключения о результатах публичных слушаний для опубликования в официальном печатном издании Администрации и размещение на официальном сайте.

56. Срок проведения публичных слушаний с момента оповещения жителей городского округа о времени и месте их проведения до дня опубликования итогового документа составляет не более 30 дней.

Принятие решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения

57. На основании заключения о результатах публичных слушаний Комиссия осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направляет их Глава округа.

58. На основании рекомендаций Комиссии Глава округа в течение 3 дней со дня поступления в его адрес документов и материалов, указанных в пунктах 18, 21, подпункте 3 пункта 55, пункте 57 Регламента, принимает решение в виде постановления администрации Невьянского городского округа о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения.

59. Специалист Отдела обеспечивает опубликование указанного в пункте 58 решения в официальном печатном издании администрации Невьянского городского округа и размещение на официальном сайте.

Формирование и выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

60. Результат предоставления услуги выдается специалистом Отдела следующими способами:

- 1) передает на руки заявителю (представителю заявителя) при личном обращении в Отдел;
- 2) передает в МФЦ для организации выдачи заявителю по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной в двух экземплярах (по одной для каждой из сторон);
- 3) посредством почтового отправления на адрес заявителя, указанный в заявлении.

61. После устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги, заявитель имеет право повторно обратиться за получением муниципальной услуги.

Подраздел 3.2. Порядок осуществления административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала

62. Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме:

- 1) формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) прием и регистрация заявления посредством штатных сервисов Единого портала;
- 3) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- 4) получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги.

Формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги

63. Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале, официальном сайте без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме. На Едином портале, официальном сайте размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

64. Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 18 настоящего регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за муниципальными услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями;

3) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

4) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

5) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», и сведений, опубликованных на Едином портале, официальном сайте, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

6) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

7) возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

65. Сформированный и подписанный запрос, и иные документы, указанные в пункте 18 настоящего регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Администрацию посредством Единого портала.

Прием и регистрация администрацией Невьянского городского округа запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги

66. Администрация Невьянского городского округа обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Срок регистрации запроса - 1 рабочий день.

67. Предоставление муниципальной услуги начинается с момента поступления в Отдел электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в пункте 24 настоящего регламента, а также осуществляются следующие действия:

1) при наличии хотя бы одного из указанных оснований должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий срок предоставления муниципальной услуги, подготавливает письмо о невозможности предоставления муниципальной услуги;

2) при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала, официального сайта заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

Прием и регистрация запроса осуществляются ответственным должностным лицом структурного подразделения, ответственного за регистрацию запроса.

После регистрации запрос направляется в Отдел.

При поступлении запроса заявителем специалистом Отдела статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале обновляется до статуса «принято».

После регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги в Отделе, сотрудником Отдела выполняются административные процедуры, предусмотренные пунктами 49-59 настоящего Регламента.

Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги

68. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием штатных средств Единого портала, официального сайта по выбору заявителя.

69. Результатом выполнения административной процедуры является направление информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги

70. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Отдел подписанного Главой округа:

- постановления администрации Невьянского городского округа о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения;

- письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

71. Результат предоставления муниципальной услуги с использованием Единого портала, официального сайта не предоставляется. Результат предоставления муниципальной услуги направляется посредством почтового отправления, или выдается заявителю (представителю заявителя) на руки.

72. Сведения о выполнении административной процедуры фиксируются в системе документооборота и делопроизводства Отдела.

Порядок выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, выполняемых МФЦ, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых МФЦ при предоставлении муниципальной услуги в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса

73. Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, выполняемой МФЦ:

1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

2) прием заявления заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) формирование и направление МФЦ межведомственного запроса в органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

4) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих



содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги.

Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ

74. МФЦ осуществляет информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги и по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

МФЦ осуществляет информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги посредством комплексного запроса, о ходе выполнения комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.

75. Основанием для начала административных действий является получение от заявителя заявления о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения муниципальной услуги Отделом, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.

При получении соответствующего заявления работником МФЦ заявителю сообщается соответствующая полная и исчерпывающая информация.

При получении запроса о ходе выполнения муниципальной услуги, необходимая информация запрашивается работником МФЦ в Отделе любым доступным способом, обеспечивающим оперативность направления запроса (в т.ч. посредством телефонной связи).

Отдел направляет информацию о ходе выполнения муниципальной услуги в МФЦ. МФЦ передает информацию заявителю.

76. Результатом административной процедуры является получение заявителем информации о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения муниципальной услуги Отделом, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.

Прием заявления заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

77. Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является личное обращение заявителя (его представителя) с комплектом документов, указанных в пункте 18 настоящего регламента.

78. Специалист МФЦ, осуществляющий прием документов:

- устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени;

- проверяет наличие документов, указанных в пункте 18, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- проверяет, что документы соответствуют установленным законодательством требованиям, тексты написаны разборчиво, в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов (в том числе нотариально удостоверенные) друг с другом. Если представленные копии документов нотариально не заверены, данный специалист, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и ставит штамп «копия верна»;

- оформляет расписку в получении документов (в необходимом количестве экземпляров) и один экземпляр выдает заявителю.

Заявитель, представивший документы для получения муниципальной услуги, в обязательном порядке информируется специалистами МФЦ:

- о сроках предоставления муниципальной услуги и порядке получения результата;

- о возможности отказа в предоставлении муниципальной услуги.

79. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям настоящего Регламента, специалист, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя под роспись о наличии препятствий для оказания муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

80. В случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) в электронной форме должностное лицо МФЦ, ответственное за прием и регистрацию документов, осуществляет следующую последовательность действий:

- 1) просматривает электронные образы заявления и прилагаемых к нему документов;

- 2) осуществляет контроль полученных электронных образов заявления и прилагаемых к нему документов на предмет целостности;

- 3) фиксирует дату получения заявления и прилагаемых к нему документов;

- 4) направляет заявителю через личный кабинет уведомление о получении заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) с указанием на необходимость представить для сверки подлинники документов (копии, заверенные в установленном порядке), указанные в пункте 18 настоящего регламента, а также на право заявителя представить по собственной инициативе документы, указанные в 21 настоящего регламента в срок, не превышающий 3 рабочих дня с даты получения заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) в электронной форме.

81. При однократном обращении заявителя в МФЦ с запросом на получение двух и более муниципальных услуг, заявление о предоставлении услуги формируется и подписывается уполномоченным работником МФЦ и скрепляется печатью МФЦ. При этом составление и подписание таких заявлений заявителем не требуется. МФЦ передает в Отдел оформленное заявление и документы, предоставленные заявителем, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем оформления комплексного запроса.

82. МФЦ осуществляет направление принятого заявления в Отдел в электронной форме либо на бумажных носителях в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня после принятия заявления.

83. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления заявителя и направление заявления в Отдел.

Формирование и направление МФЦ межведомственного запроса в органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг

84. Формирование и направление МФЦ межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг не требуется.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги

85. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление результата предоставления услуги из Отдела не позднее рабочего дня, следующего после дня истечения срока предоставления услуги, предусмотренного настоящим регламентом, либо электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги.

86. Работник МФЦ регистрирует полученный результат предоставления муниципальной услуги в автоматизированной информационной системе МФЦ.

В случае получения электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, работник МФЦ составляет и заверяет на бумажном носителе результат предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 18 марта 2015 года № 250 «Об утверждении требований к составлению и

выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем».

87. Работник МФЦ устанавливает личность лица или представителя на основании документа, удостоверяющего личность, также проверяет полномочия представителя.

Результат предоставления муниципальной услуги выдается заявителю или его представителю под подпись.

88. Результатом выполнения административной процедуры является выдача результата предоставления услуги заявителю.

89. Сведения о выполнении административной процедуры фиксируются в автоматизированной информационной системе МФЦ.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

90. В случае выявления допущенных опечаток или ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах уполномоченный специалист Отдела, непосредственно предоставляющий муниципальную услугу, осуществляет их замену в срок, не превышающий 10 рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления.

Раздел 4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

91. За соблюдением и исполнением специалистами, должностными лицами администрации Невьянского городского округа, МФЦ положений настоящего регламента и иных нормативно-правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется текущий контроль.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется заведующим Отделом или заместителем главы администрации Невьянского городского округа по вопросам реализации инвестиционных проектов, строительству, архитектуре и управлению муниципальным имуществом, на постоянной основе, а также путем проведения плановых и внеплановых проверок по соблюдению и исполнению положений настоящего Регламента.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

92. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя:

- 1) проведение проверок,
- 2) выявление и устранение нарушений прав заявителей,
- 3) рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц администрации Невьянского городского округа, МФЦ и его сотрудников.

93. Периодический контроль осуществляется главой Невьянского городского округа в форме проверок соблюдения и исполнения специалистами и заведующим Отделом положений настоящего Регламента.

Периодичность проведения плановых проверок не реже одного раза в год.

Внеплановые проверки проводятся по поручению главы Невьянского городского округа либо лица, на которое временно возложено исполнение его обязанностей, при поступлении в Администрацию обращений (заявлений, жалоб), в которых содержатся сведения о нарушении должностными лицами Администрации настоящего Регламента и законодательства Российской Федерации, регламентирующего порядок осуществления муниципальной услуги.

Результаты проверок оформляются в виде акта.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

94. За принятие (осуществление) неправомερных решений и действий (бездействия) в ходе предоставления муниципальной услуги специалисты, должностные лица Администрации, сотрудники МФЦ несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- 1) имущественная (гражданско – правовая) ответственность, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;
- 2) административная ответственность, в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 3) дисциплинарная ответственность, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- 4) уголовная ответственность в соответствии с Уголовным кодексом Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

95. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Администрации нормативных правовых актов, а также положений регламента.

96. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности Администрации при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, работников, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ **Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба)**

97. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые в ходе предоставления муниципальной услуги Администрацией, её должностных лиц, а также решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ в досудебном (внесудебном) порядке в случаях, предусмотренных статьей 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.



**Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные
на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

98. В случае обжалования решений и действий (бездействия) сотрудников Отдела, жалоба подается для рассмотрения в Администрацию, в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через МФЦ.

99. В случае обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ жалоба подается для рассмотрения в МФЦ, в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме или по почте.

100. Жалобу на решения и действия (бездействие) МФЦ также возможно подать в Департамент информатизации и связи Свердловской области (далее – учредитель многофункционального центра), в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через МФЦ.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

101. Отдел, МФЦ, а также учредитель многофункционального центра обеспечивают:

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа власти, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его должностных лиц и работников посредством размещения информации:

- на стендах в местах предоставления государственных услуг;
- на официальном сайте Администрации (www.nevyansk66.ru), МФЦ (<http://mfc66.ru/>) и учредителя многофункционального центра (<http://dis.midural.ru/>);

- на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей муниципальной услуги;

2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, её должностных лиц, решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностных лиц и работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, работников, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

102. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, её должностных лиц, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ регулируется:

1) статьями 11.1-11.3 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
2) постановлением Правительства Свердловской области от 22.11.2018 № 828-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников»;

3) решением Думы Невьянского городского округа от 24.04.2013 № 25 «Об утверждении положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления Невьянского городского округа, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц и муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальных услуг».

Полная информация о порядке подачи и рассмотрении жалобы на решения и действия (бездействие) Отдела, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих и работников, а также решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг размещена в разделе «Дополнительная информация» на Едином портале соответствующей муниципальной услуги по адресу: <https://www.gosuslugi.ru/142074/1/info>.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на
условно разрешенный вид
использования земельного участка или
объекта капитального строительства
на территории Невьянского городского
округа»

Председателю комиссии
по землепользованию и застройке
Невьянского городского округа

от _____
(ФИО)

зарегистрированного (ой) по адресу:

контактный телефон: _____

адрес эл. почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить разрешение на условно разрешенный вид
использования _____

(указать запрашиваемый вид условно разрешенного использования)

земельного участка (объекта капитального строительства), площадью _____ кв.м,
(нужное подчеркнуть)

с кадастровым номером _____,

расположенного по адресу: _____

с разрешенным использованием _____
(указать имеющийся вид разрешенного использования)

Приложения:

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей);
2) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического
или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя
(заявителей);

3) материалы, обосновывающие намерения заявителя: _____

4) _____

5) _____

Даю свое согласие на обработку персональных данных в соответствии с
Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата

Подпись

Расшифровка

АДМИНИСТРАЦИЯ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 03.12.2019

№1924-п

г. Невьянск

Об утверждении положения о комиссии по рассмотрению земельных вопросов на территории Невьянского городского округа
В соответствии со статьями 31 и 46 Устава Невьянского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить положение о комиссии по рассмотрению земельных вопросов на территории Невьянского городского округа (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление администрации Невьянского городского округа от 02.05.2017 №857-п «О создании комиссии по рассмотрению земельных вопросов на территории Невьянского городского округа».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Невьянского городского округа по вопросам реализации инвестиционных проектов, строительству, архитектуре и управлению муниципальным имуществом А.В. Суркова.
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Муниципальный вестник Невьянского городского округа» и разместить на официальном сайте администрации Невьянского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.nevyansk66.ru.

Глава Невьянского
городского округа

А.А. Берчук

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Невьянского городского округа
От 03.12.2019 № 1924

Положение о комиссии по рассмотрению земельных вопросов на территории Невьянского городского округа

1. Общие положения

1. Положение о порядке деятельности комиссии по рассмотрению земельных вопросов на территории Невьянского городского округа (далее-Комиссия) определяет задачи, функции, порядок деятельности комиссии.
2. Комиссия является постоянно действующим консультативным органом при главе Невьянского городского округа, на заседании которого принимаются коллегиальные решения, связанные с регулированием земельных правоотношений на территории Невьянского городского округа.
3. Комиссия формируется на основании постановления администрации Невьянского городского округа и осуществляет свою деятельность в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации и изданными в соответствии с ним иными актами земельного законодательства.
4. Решения Комиссии носят рекомендательный характер и подлежат обязательному рассмотрению главой Невьянского городского округа.

2. Полномочия Комиссии

5. Обеспечение рассмотрения заявлений физических и юридических лиц, поступивших по вопросам:
 - подготовка и (или) утверждение схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории;
 - перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности;
 - согласование местоположения границ земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения;
 - подготовка предложений и рекомендаций по осуществлению муниципального и государственного земельного контроля;
 - предварительное согласование предоставления земельного участка.

3. Порядок осуществления деятельности Комиссии

6. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний. Заседания проводятся по мере поступления заявлений. Члены Комиссии уведомляются о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии не позднее, чем за один день до дня проведения заседания.
7. Заседания Комиссии ведет председатель Комиссии. В случае отсутствия председателя Комиссии заседание ведет заместитель председателя комиссии.
8. Комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствует не менее половины от списочного состава членов Комиссии.
9. Решения Комиссии принимаются отдельно по каждому вопросу простым большинством голосов от общего числа членов Комиссии, присутствующих на заседании, открытым голосованием.
10. При несогласии с принятым решением член Комиссии вправе изложить в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания.
11. Итоги каждого заседания Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии и секретарем. К протоколу могут прилагаться документы, связанные с темой заседания.
12. Подготовку к заседанию Комиссии и ведение протокола заседания осуществляет секретарь Комиссии.
- Протокол заседания Комиссии оформляется секретарем Комиссии не позднее 10 дней со дня проведения заседания и подписывается председательствующим и секретарем.

4. Полномочия председателя, секретаря и членов Комиссии

13. Председатель Комиссии обладает следующими полномочиями:
 - осуществляет руководство деятельностью Комиссии;
 - созывает и проводит заседания Комиссии;
 - определяет круг выносимых на заседание Комиссии вопросов и утверждает повестку заседания Комиссии;
 - предоставляет слово для выступлений;
 - ставит на голосование предложения членов Комиссии и проекты принимаемых решений;
 - подводит итоги голосования и оглашает принятые решения;
 - утверждает заключения о результатах публичных слушаний.
14. Обязанности секретаря Комиссии исполняет специалист отдела архитектуры администрации Невьянского городского округа, который в соответствии с должностными обязанностями осуществляет следующее:
 - оформляет повестку заседания Комиссии;
 - оповещает членов Комиссии о времени, месте и дате проведения заседания Комиссии, и планируемых для рассмотрения вопросах;
 - обеспечивает подготовку запросов, касающихся выполнения задач и полномочий Комиссии;
 - ведет протоколы заседаний Комиссии, готовит заключения Комиссии, представляет их на подпись;
 - обеспечивает оформление и рассылку протоколов, выписок из протоколов, а также других документов;
 - выполняет поручения председателя Комиссии.
15. Члены Комиссии обладают следующими полномочиями:
 - присутствуют на заседаниях Комиссии;
 - участвуют в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию Комиссии;
 - участвуют в голосовании при принятии решений Комиссии;
 - выражают особое мнение в письменной форме с изложением аргументов в случае несогласия с решениями Комиссии;
 - знакомятся с нормативными правовыми актами, информационными и справочными материалами по вопросам деятельности Комиссии.

АДМИНИСТРАЦИЯ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 03.12.2019№ 1922 - п

г. Невьянск

О строительстве ледового, **снежных** городков и установке новогодних ёлок на территории Невьянского городского округа

В целях укрепления народной культуры, сохранения традиции празднования Нового года, создания благоприятных условий для отдыха жителей Невьянского городского округа, на основании статьи 14 Федерального закона от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», Федерального закона от 19 июня 2004 года № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях», Закона Свердловской области от 29 октября 2013 года № 103-ОЗ «О регулировании отдельных отношений в сфере розничной продажи алкогольной продукции и ограничения ее потребления на территории Свердловской области», пункта 24 главы 5 постановления Правительства Свердловской области от 15.03.2012 № 269-ПП «Об утверждении Порядка осуществления временных ограничений или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам регионального и местного значения на территории Свердловской области», п.1 статьи 6, статьи 46 Устава Невьянского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить состав организационного комитета по строительству ледового городка на площади Революции в городе Невьянске (прилагается).
2. Установить на площади Революции города Невьянска новогоднюю елку и построить ледовый городок «Год театра».
3. Определить режим работы ледового городка:
30.12.2019 - с 11.00 часов до 22.00 часов;
с 31.12.2019 до 01.01.2020 - с 08.00 часов до 05.00 часов;
с 01.01.2020 по 09.01.2020 - с 12.00 часов до 22.00 часов.
4. Утвердить перечень работ по новому оформлению площади Революции в городе Невьянске (прилагается).
5. Заведующему отделом архитектуры администрации Невьянского городского округа Е.В. Эдильгериевой осуществлять постоянный контроль за ходом реализации проекта в период с 10 по 30 декабря 2019 года.
6. Рекомендовать руководителям предприятий, расположенных на территории Невьянского городского округа, организациям, управляющим жилищным фондом, начальникам управлений населенными пунктами администрации Невьянского городского округа, иным предприятиям, организациям, учреждениям, произвести установку новогодних елок на подведомственных им территориях, организовать строительство снежных городков и установку игровых сооружений на открытых площадках в жилых микрорайонах.
7. Рекомендовать руководителям предприятий, организаций, учреждений независимо от форм собственности, индивидуальным предпринимателям принять участие в работах по строительству ледового городка на площади Революции в городе Невьянске.
8. Предложить начальнику межмуниципального отдела Министерства внутренних дел России «Невьянский» С.А. Горбунову назначить уполномоченного представителя полиции в целях оказания содействия по обеспечению охраны общественного порядка на площади Революции в городе Невьянске на период работы ледового городка.
9. Рекомендовать МБУ «ЕДДС НГО» осуществлять контроль за ледовым городком посредством камер видеонаблюдения, в случае выявления совершения правонарушения незамедлительно сообщать в Дежурную часть МО МВД России «Невьянский».
10. Командиру муниципальной народной дружины Невьянского городского округа В.В. Стародубову обеспечить охрану общественного порядка на территории ледового городка города Невьянска, организовав выход народных дружинников в период с 01 по 09 января 2020:
1 января 2020 с 01.00 часов до 05.00 часов – 3 человека;
2 по 9 января 2020 с 18.00 часов до 00.00 часов по 2 человека;
6 января 2020 с 18.00 часов до 01.00 часов – 7 человек.
11. Запретить предприятиям торговли 30 декабря 2019 года с 09.00 часов до 13.00 часов продажу алкогольной и спиртосодержащей продукции, пива и напитков, изготавливаемых на его основе (в любой таре), а также безалкогольной продукции в стеклянной таре в месте размещения ледового городка и на прилегающей территории, ограниченной по периметру: улица Карла Маркса от дома № 1 до дома № 7, улица Ленина от дома № 1 до дома № 6, улица Кирова от дома № 1 до дома № 26, Октябрьский проспект от дома № 1 до дома № 9.
12. Запретить посетителям ледового городка иметь при себе и (или) распивать алкогольную и спиртосодержащую продукцию, пиво и напитки, изготавливаемые на его основе (в любой таре), а также безалкогольную продукцию в стеклянной таре.
13. Установить в районе ледового городка (ул. Профсоюзов, пр. Октябрьский) дорожные знаки, ограничивающие скоростной режим, дорожные знаки «Внимание дети», «Остановка запрещена».
14. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Невьянского городского округа по социальным вопросам С.Л. Делидова.
15. Опубликовать настоящее постановление в газете «Муниципальный вестник Невьянского городского округа» и разместить на официальном сайте Невьянского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Невьянского
городского округа

А.А. Берчук

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Невьянского городского округа
от 03.12.2019 № 1922-п

Состав организационного комитета
по строительству ледового городка в городе Невьянске

Председатель оргкомитета:

Делидов С.Л. - заместитель главы администрации Невьянского городского округа по социальным вопросам, председатель оргкомитета

Члены оргкомитета:

Головнева Н.В. - начальник управления образования Невьянского городского округа (по согласованию);
Исмагилов Р.Г. - заместитель начальника межмуниципального отдела Министерства внутренних дел России «Невьянский» (по согласованию);
Колногорова А.В. - главный редактор государственного автономного учреждения печати Свердловской области «Редакция газеты «Звезда»;
Тихонов М.Н. - председатель артели старателей «Нейва» (по согласованию);
Корюкова О.Б. - ведущий специалист управления делами администрации Невьянского городского;
Мохов В.Ю. - директор государственного учреждения Свердловской области «Невьянский лесхоз» (по согласованию);
Петухова Т.М. - управляющий делами администрации Невьянского городского округа;
Сергеева Л.А. - директор Муниципального казенного учреждения «Управление культуры Невьянского городского округа»;
Тамакулова Т.В. - заведующий отделом экономики, торговли и бытового обслуживания администрации Невьянского городского округа;



Хохлов И.А. - директор муниципального бюджетного учреждения «Управление хозяйством Невьянского городского округа»;
Эдильгериева Е.В. - заведующий отделом архитектуры администрации Невьянского городского округа.

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Невьянского городского округа
от 03.12.2019 № 1922 -п

ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ
по новомуднему оформлению площади Революции в городе Невьянске

№	Наименование работ	Срок исполнения	Ответственный
1.	Общее руководство и контроль за ходом выполнения работ по созданию ледового городка	октябрь - декабрь 2019	Делидов С.Л.
2.	Контроль за ходом реализации проекта по созданию ледового городка (с учетом установки горок, строительства фигур)	ноябрь - декабрь 2019	Эдильгериева Е.В.
3.	Установка вагона-теплушки на площади Революции (2 шт)	до 09.12.2019	Хохлов И.А.
4.	Доставка на площадь Революции главной новогодней елки, ее установка	до 10.12.2019	Эдильгериева Е.В. (по согласованию), Тихонов М.Н. (по согласованию)
5.	Выделение автомашины с «вышкой» для монтажа новогодней ёлки и электроосвещения.	по заявке руководителя работ	Хохлов И.А.
6.	Подготовка электро-гирлянд к эксплуатации, их монтаж	до 16.12.2019	Хохлов И.А. (по согласованию)
7.	Радиофикация площади Революции в г. Невьянске	до 16.12.2019	Хохлов И.А. (по согласованию)
8.	Изготовление елочных украшений, их хранение.	20.12.2019	Головнева Н.В. (по согласованию)
9.	Установка мусорных баков	20.12.2019	Беляева С.Г.
10.	Ежедневная уборка площади	декабрь 2019 – январь 2020	Хохлов И.А.
11.	Обеспечение финансирования работ по созданию ледового городка и осуществление контроля за ходом поступления финансовых средств	ноябрь 2019 – январь 2020	Делидов С.Л. Хохлов И.А.
12.	Приемка ледового городка	30.12.2019	Делидов С.Л. Члены оргкомитета
13.	Открытие ледового городка	в 11.00 часов 30.12.2019	Делидов С.Л.
14.	Демонтаж ледового городка	с 27.01.2020	Хохлов И.А.

АДМИНИСТРАЦИЯ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 03.12.2019

№ 1923-п

г. Невьянск

Об утверждении документации по планировке территории под строительство многоквартирных жилых домов в городе Невьянске по улице Северная

Рассмотрев документацию по планировке территории под строительство многоквартирных жилых домов в городе Невьянске по улице Северная, разработанную ООО «Пермархбюро» в рамках выполнения муниципального контракта от 17.09.2019 № 146-ЭА-19, на основании статей 41, 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, постановления главы Невьянского городского округа от 20.08.2019 № 60-гп «О подготовке документации по планировке территории под строительство многоквартирных жилых домов в городе Невьянске по улице Северная», учитывая протокол публичных слушаний и заключение о результатах публичных слушаний, состоявшихся 25.11.2019

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить основную часть проекта планировки территории под строительство многоквартирных жилых домов в городе Невьянске по улице Северная (далее – проект планировки), разработанного ООО «Пермархбюро», в следующем составе:
 - 1) приложение № 1 – положение о характеристиках планируемого развития территории;
 - 2) приложение № 2 – чертёж планировки территории, масштаб 1:1000.
2. Удостоверить утверждённый проект планировки указанной территории при актуализации Генерального плана Невьянского городского округа и при внесении изменений в Правила землепользования и застройки Невьянского городского округа.
3. Утвердить основную часть проекта межевания территории под строительство многоквартирных жилых домов в городе Невьянске по улице Северная (далее – проект межевания), разработанного ООО «Пермархбюро», в следующем составе:
 - 1) приложение № 3 – пояснительная записка проекта межевания территории;
 - 2) приложение № 4 – чертёж межевания территории, масштаб 1:500.
4. Удостоверить утверждённый проект межевания указанной территории при актуализации Генерального плана Невьянского городского округа и при внесении изменений в Правила землепользования и застройки Невьянского городского округа.
5. Правообладателям и собственникам земельных участков и иных объектов недвижимости, находящихся в границах территории проектирования, руководствоваться проектом планировки и проектом межевания территории, утверждёнными настоящим постановлением, при осуществлении работ по формированию и постановке на кадастровый учёт земельных участков, при внесении изменений в сведения государственного кадастра недвижимости.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Невьянского городского округа по вопросам реализации инвестиционных проектов, строительству, архитектуре и управлению муниципальным имуществом А.В. Суркова.
7. Опубликовать настоящее постановление и приложение № 1, № 3 в газете «Муниципальный вестник Невьянского городского округа».
8. Разместить настоящее постановление и утверждённый проект планировки и проект межевания территории (приложения № 1, № 2, № 3, № 4) на официальном сайте Невьянского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Невьянского
городского округа

А.А. Берчук

**ДОКУМЕНТАЦИЯ
ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ
под строительство многоквартирных жилых домов в
городе Невьянске по улице Северная**

**ТОМ 1.
ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ
ПРОЕКТА ПЛАНИРОВКИ ТЕРРИТОРИИ**

Пермь, 2019

№ п/п	Наименование	Количество листов, стр
Проект планировки территории		
Основная часть		
1	Положения о характеристиках планируемого развития территории	10
2	Чертежи планировки территории	1
Материалы по обоснованию		
3	Пояснительная записка	45
4	Схемы материалов по обоснованию проекта планировки территории	7
Проект межевания территории		
Основная часть		
5	Пояснительная записка	10
6	Чертеж межевания территории	1
Материалы по обоснованию		
7	Схемы материалов по обоснованию проекта межевания территории	1

Документация по планировке территории
под строительство многоквартирных жилых домов
в городе Невьянске по улице Северная

Основная часть проекта планировки территории

Текстовая часть:

Введение.....	4
1. Положение о характеристиках планируемого развития территории.....	6
1.1. Плотность и параметры застройки территории. Характеристика объектов капитального строительства жилого назначения.....	6
1.2. Социально-бытовое обеспечение населения проектируемой территории.....	7
1.3. Транспортное обеспечение проектируемой территории.....	7
1.4. Обеспечение проектируемой территории объектами инженерной инфраструктуры.....	8
2. Положение об очередности планируемого развития территории.....	8
3. Объекты капитального строительства федерального значения, регионального значения, размещаемые в границах территории проектирования.....	9
Основные технико-экономические показатели, в т. ч. объекты капитального строительства местного значения, размещаемые на территории.....	10
Графическая часть:	
Чертеж планировки территории.....	11

Введение

Разработка документации по планировке территории под строительство многоквартирных жилых домов в городе Невьянске по улице Северная, выполнена в соответствии с постановлением Главы Невьянского городского округа от 20.08.2019 года № 60-гп, техническим заданием № 1 к муниципальному контракту от 17.09.2019 года № 0162300019819000252 на оказание услуг по подготовке документации по планировке территории под строительство многоквартирных жилых домов в городе Невьянске по улице Северная между администрацией Невьянского городского округа и ООО «Пермархбюро» в целях:

- обеспечения устойчивого развития территорий;
- выделения элементов планировочной структуры;
- установления границ земельного участка, на которых расположены объекты капитального строительства;
- установления границ земельных участков, предназначенных для строительства и размещения объектов капитального строительства.

При разработке документации были использованы следующие данные:

- планово-картографический материал в М 1:500 от 2019 года в системе координат МСК-66, выполненный ООО «Пермархбюро»;
- кадастровый план территории, кадастровые выписки о земельных участках (информация из филиала федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Пермскому краю.);
- Генеральный план Невьянского городского округа применительно к территории города Невьянска, утвержденный решением Думы Невьянского городского округа от 26.12.2012 года № 198;
- постановление Правительства Свердловской области от 15.03.2010 года № 380-ПП «Об утверждении нормативов градостроительного проектирования Свердловской области»;
- решение Думы Невьянского городского округа от 26.06.2019 года № 66 «Об утверждении Правил землепользования и застройки Невьянского городского округа»;
- письмо администрации Невьянского городского округа от 08.10.2019 года № 8225.

Проектируемая территория расположена на территории города Невьянска, в 99 километрах севернее от города Екатеринбург Свердловской области.

Расчетные сроки реализации Проекта планировки: 2020-2025 гг., в том числе:
Кадастровые работы в отношении образуемых земельных участков под строительство многоквартирных жилых домов в городе Невьянске по ул. Северной – 2020 гг.

Архитектурно-строительное проектирование и строительство многоквартирных жилых домов в городе Невьянске по ул. Северной – 2020-2025 гг.
Площадь территории проектирования проекта планировки составляет 0,7 га.

Список используемых данных и информации, на основании которых был подготовлен проект планировки территории, представлен в текстовой части проекта планировки территории, раздел «Введение».

Список нормативно-правовых актов и нормативно-технических документов, используемых при подготовке документации по планировке территории, представлен текстовой части проекта планировки территории, раздел «Введение».

Проектом планировки территории предлагается размещение двух многоквартирных жилых домов социального типа.

1. Положение о характеристиках планируемого развития территории.

1.1. Плотность и параметры застройки территории. Характеристика объектов капитального строительства жилого назначения.

Освоение территории предполагается осуществлять в соответствии с Генеральным планом Невьянского городского округа применительно к территории города Невьянска, утвержденный решением Думы Невьянского городского округа от 26.12.2012 года № 198 (далее – Генеральный план НГО применительно к территории города Невьянска).

Проектное предложение по развитию планировочной структуры территории предусматривает:

- размещение участков для строительства двух многоквартирных жилых домов по ул. Северной в городе Невьянске с учетом сложившейся застройки;
- формирование проезда к существующим объектам капитального строительства, не имеющим доступа с территорий общего пользования, с учетом существующих подъездов.

Ранее разработанные красные линии, утвержденные постановлением администрации Невьянского городского округа от 16.03.2016 года № 490-п, проектом планировки не изменяются.

Проектом планировки территории предлагается изменение границ существующего элемента планировочной структуры - зона размещения массовой секционной жилой застройки. Границы данного элемента в границах проектирования совмещены с установленными красными линиями.

Этажность, минимальное количество квартир, минимальная площадь квартир для размещения на данной территории предоставлены администрацией Невьянского городского округа.

Характеристика размещаемых многоквартирных жилых домов (на 1 единицу):

- тип жилого дома по уровню комфортности – социальный или массовый тип;
- количество этажей – 5;
- минимальная площадь квартиры – 33 м²;
- количество квартир всего – 40 шт.

Общая расчетная численность населения проектируемых домов составит 139 чел.

Показатель жилищной обеспеченности жилой застройки при реализации Проекта планировки предусмотрен не менее 18 м²/чел.

1.2. Социально-бытовое обеспечение населения проектируемой территории

В настоящий момент в границах проектирования отсутствуют объекты социально-бытового обслуживания населения. Согласно информации администрации Невьянского городского округа строительство объектов социального назначения на территории проектирования не планируется.

Жители проектируемых многоквартирных жилых домов будут получать услуги социально-бытового обслуживания за границами проектирования.

Потребность в учреждении социально-бытового обслуживания населения определена, исходя из прогнозируемой численности населения, которая составляет 139 человека. При расчете использовались Нормативы градостроительного проектирования Свердловской области НППО 1-2009.66, утвержденные постановлением Правительства Свердловской области от 15.03.2010 г. № 380-ПП.

Местоположение данных объектов и расчет требуемого количества мест в данных объектах для проектируемой территории приведены в Материалах по обоснованию проекта планировки территории.

1.3. Транспортное обеспечение проектируемой территории

Данным Проектом планировки предлагается сформировать проезд и/или реконструировать существующий проезд с основной улицы в жилой застройке – ул. Северной к проектируемым многоквартирным жилым домам; предусмотреть устройство тротуарной части вдоль ул. Северной; предусмотреть асфальтирование внутриквартальных проездов в границах территории проектирования.

По СП 42.13330.2016 Свод правил. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89* минимальная ширина полосы движения проездов составляет 3 м, ширина пешеходной части тротуара 2 м.

В проекте принято: ширина проектируемых проездов с двухсторонним движением составляет 6 м; ширина тротуаров составляет 2,0 м.

Ширина проездов для пожарной техники должна составлять не менее 6 метров.

В общую ширину противопожарного проезда, совмещенного с основным подъездом к зданию, сооружению и строению, допускается включать тротуар, примыкающий к проезду.

Проектные решения подлежат уточнению на этапах рабочего проектирования, межевания территории.

Расчет требуемого количества мест для постоянного и временного хранения для проектируемых объектов приведен в Материалах по обоснованию проекта планировки территории. Расчетное число автомобилей для постоянного хранения составит 116 автомобилей; для временного хранения – 24 автомобиля.

1.4. Обеспечение проектируемой территории объектами инженерной инфраструктуры

Перечень и параметры инженерных сетей, необходимых для технического подключения объектов, строительство которых предусмотрено на территории подготовки Проекта планировки, будет осуществлено на стадии архитектурно-строительного проектирования с учетом технических условий на подключение к существующим сетям инженерно-технического обеспечения, полученных в ресурсоснабжающих организациях.

2. Положение об очередности планируемого развития территории

Расчетные сроки реализации Проекта планировки: 2020–2025 гг., в том числе:

- кадастровые работы в отношении образуемых земельных участков под строительство многоквартирных жилых домов в городе Невьянске по ул. Северной – 2020 гг.

- архитектурно-строительное проектирование и строительство многоквартирных жилых домов в городе Невьянске по ул. Северной – 2020–2025 гг.

Реализация Проекта планировки предусмотрена в одну очередь:

- строительство многоквартирных жилых домов в городе Невьянске по ул. Северной;

- подключение объектов капитального строительства к существующим сетям инженерно-технического обеспечения;

- благоустройство территории.

Основные технико-экономические показатели, в т. ч. объекты капитального строительства местного значения, размещаемые на территории

Сведения о видах, назначении и наименованиях планируемых для размещения объектов местного значения проектируемой территории представлены в таблице 1.

Таблица 1

№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	Современное состояние	Проектное предложение на расчетный срок
1.	Территория¹			
1.1	Общая площадь земель в границах территории подготовки проекта планировки	га	0,7	0,7
1.1.1	Зона размещения среднеэтажной многоквартирной жилой застройки с объектами обслуживания	га	0,7	0,7
		%	100	100
2.	Население			
2.1	Общая проектируемая численность	чел	0	139
2.2	Плотность населения	чел/га	280	280
3.	Жилой фонд			
3.3	Количество квартир	шт	0	80
3.4	Уровень жилищной обеспеченности	м ² /чел	0	>18
4.	Транспортная инфраструктура			
4.3	Уровень автомобилизации	автомобилей на 1000 чел.	500	500
4.4	Количество автомобилей	автомобилей	0	116
4.5	Количество парковок (открытых автостоянок)	штук	-	24

3. Объекты капитального строительства федерального значения, регионального значения, размещаемые в границах территории проектирования

Проектом планировки не предполагается размещение объектов федерального, регионального значения в границах территории проектирования.

Состав проекта
Документация по планировке территории под строительство
многоквартирных жилых домов в городе Невьянске по улице Северная

№ п/п	Наименование	Количество листов, стр
Проект планировки территории		
Основная часть		
1	Положения о характеристиках планируемого развития территории	10
2	Чертежи планировки территории	1
Материалы по обоснованию		
3	Пояснительная записка	45
4	Схемы материалов по обоснованию проекта планировки территории	7
Проект межевания территории		
Основная часть		
5	Пояснительная записка	10
6	Чертеж межевания территории	1
Материалы по обоснованию		
7	Схемы материалов по обоснованию проекта межевания территории	1

**ДОКУМЕНТАЦИЯ
ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ
ПОД СТРОИТЕЛЬСТВОМ
МНОГОКВАРТИРНЫХ ЖИЛЫХ ДОМОВ В
ГОРОДЕ НЕВЬЯНСКЕ ПО УЛИЦЕ СЕВЕРНАЯ**

**ТОМ 3.
ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ
ПРОЕКТА МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ
МАТЕРИАЛЫ ПО ОБОСНОВАНИЮ
ПРОЕКТА МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ**

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Введение

Проект межевания территории

Документация по планировке территории под строительство многоквартирных жилых домов в городе Невьянске по улице Северная

Разработка документации по планировке территории под строительство многоквартирных жилых домов в городе Невьянске по улице Северная включает в себя проект планировки территории и проект межевания территории.

Проект межевания территории разрабатывается в целях:

- обеспечения устойчивого развития территорий;
- выделения элементов планировочной структуры;
- установления границ земельного участка, на которых расположены объекты капитального строительства;
- установления границ земельных участков, предназначенных для строительства и размещения объектов капитального строительства.

Категория земель – земли населенных пунктов. Площадь подготовки Проекта межевания территории составляет 0,7 га.

Проектируемая территория находится в кадастровом квартале 66:15:1501005, категория земель – земли населённых пунктов.

Проект межевания территории разработан совместно с проектом планировки территории. Результатом проекта межевания территории является определение местоположения проектных границ земельных участков, формируемых для размещения многоквартирных жилых домов.

Проектируемая территория расположена в зоне размещения среднетажной многоквартирной жилой застройки с объектами обслуживания (Ж-6.1), зоне размещения объектов культурного наследия (ИК).

Существующее функциональное зонирование проектируемой территории - зоне размещения массовой секционной жилой застройки - в соответствии с Генеральным планом Невьянского городского округа применительно к территории города Невьянска.

В границах проектирования находятся 8 земельных участков, поставленных на кадастровый учет.

Данные о земельных участках, предоставленные филиалом Федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации,

4

11

Текстовая часть

Графическая часть:

Чертеж межевания территории

кадастра и картографии" по Уральскому федеральному округу в 2019 году, представлены в таблице 1.

Сведения об существующих земельных участках

Таблица 1

№ участка на чертеже	Кадастровый номер земельного участка	Площадь земельного участка, кв. м.	Категория земель/Вид разрешенного использования земельного участка
1	66:15:1501005:153	1140	Земли населённых пунктов /под многоквартирный жилой дом с объектами нежилого назначения
2	66:15:1501005:152	729	Земли населённых пунктов /под многоквартирный жилой дом
3	66:15:1501005:151	1 061	Земли населённых пунктов /под многоквартирный жилой дом
4	66:15:1501005:805	32	Земли населённых пунктов /под объект гаражной застройки (гаражный бокс)
5	66:15:1501005:731	30	Земли населённых пунктов /под объект гаражной застройки (гаражный бокс)
6	66:15:1501005:690	49	Земли населённых пунктов /под объект инженерной инфраструктуры (трансформаторная подстанция)
7	66:15:1501005:209	43	Земли населённых пунктов /под объект гаражной застройки
8	66:15:0000000:4630	56	Земли населённых пунктов /коммунальное обслуживание

Площади и конфигурации зон ограничений приведены на схеме 4 «Схема границ зон с особыми условиями использования территории» материалов по обоснованию проекта планировки территории.

Обновление принятых решений

В границах проектирования расположены земельные участки, прошедшие государственный кадастровый учет (далее - ГКУ) по результатам межевания. Границы и площадь земельных участков с кадастровыми номерами 66:15:1501005:805, 66:15:1501005:731, 66:15:0000000:4630 проектом межевания территории оставлены без изменений.

По сведениям администрации Невьянского городского округа от 08.10.2019 года в границах проектируемой территории планируется строительство двух многоквартирных жилых домов.

В соответствии с п.3 ст. 70 Федерального закона от 13.07.2015 N 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» орган регистрации прав в соответствии с установленными правилами ведения Единого государственного реестра недвижимости снимает с государственного кадастрового учета земельный участок, учтенный в установленном законодательством Российской Федерации порядке до 1 марта 2008 года, в случае, если сведения о правообладателях таких участков отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости.

Строительство многоквартирных жилых домов проектом межевания территории предлагается осуществить на земельных участках № 1 и № 2. В границах образуемых земельных участков находятся земельные участки с кадастровыми номерами 66:15:1501005:151, 66:15:1501005:152, 66:15:1501005:153. Данные земельные участки прошли государственный кадастровый учет по результатам межевания, сформированы под многоквартирные жилые дома. На земельном участке с кадастровым номером 66:15:1501005:152 многоквартирного дома нет, на земельных участках с кадастровыми номерами 66:15:1501005:151, 66:15:1501005:153 имеются многоквартирные дома по ул. Северной, 1, 5, признанные аварийными и подлежащими расселению и сносу, в соответствии с постановлениями администрации Невьянского городского округа.

В соответствии с разъяснениями Минэкономразвития РФ о перераспределении земельных участков и земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности проектом предлагается проведение кадастровых работ в несколько этапов:

Информация об ограничениях развития территории

В границах проектируемой территории имеются охранные зоны объектов электросетевого хозяйства.

Первый этап:

постановка на ГКУ двух земельных участков, образованных:

- путем перераспределения земельного участка с кадастровым номером 66:15:1501005:153 и земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности;
- путем перераспределения земельного участка с кадастровым номером 66:15:1501005:151 и земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности.

В результате данных кадастровых работ будет образовано два земельных участка площадью 2198 и 2052 соответственно.

Второй этап:

постановка на ГКУ двух земельных участков, образованных путем перераспределения трех участков: земельного участка с кадастровым номером 66:15:1501005:152 и земельных участков, образованных первым этапом.

В результате данных кадастровых работ будет образовано два земельных участка площадью 2489 и 2489 соответственно.

Земельный участок № 3, 4, 5, 6, 7 образованы из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности под существующие объекты недвижимости. Проектом межевания территории вид разрешенного использования земельных участков не устанавливается, будет выбран собственником объекта капитального строительства самостоятельно. Требуется постановка земельных участков на ГКУ.

В отношении земельных участков с кадастровыми номерами 66:15:1501005:690 и 66:15:1501005:209 проектом межевания территории предлагается исправление реестровых ошибок в местоположении границ земельных участков, так как проведенная топографическая съемка показала пересечение объектов капитального строительства границами участков.

В соответствии с действующими нормативными правовыми актами на «Чертеже межевания территории» отображены:

- границы земельных участков, стоящих на кадастровом учете;
- границы образуемых земельных участков для размещения многоквартирных жилых домов;
- границы изменяемых земельных участков;

- границы зон с особыми условиями использования территорий.

Сведения об образуемых и изменяемых земельных участках, их площадь и вид разрешенного использования, представлены в таблице 2. Каталог координат земельных участков приведен в таблице 3.

Сведения об образуемых и изменяемых земельных участках

Таблица 3

№ земельного участка	Площадь земельного участка, кв.м.	Категория земель/Вид разрешенного использования земельного участка
ЗУ1	2489	Земли населенных пунктов / среднеэтажная жилая застройка, код по классификатору 2.5
ЗУ2	2489	Земли населенных пунктов / среднеэтажная жилая застройка, код по классификатору 2.5
ЗУ3	239	Земли населенных пунктов / проектом межевания территории вид разрешенного использования земельного участка не устанавливается
ЗУ4	23	
ЗУ5	42	
ЗУ6	32	
ЗУ7	177	

Проектом межевания территории не образуются земельные участки, которые будут отнесены к территориям общего пользования или имуществу общего пользования, в том числе в отношении которых предполагается резервирование и (или) изъятие для государственных или муниципальных нужд.

Каталог координат образуемых и изменяемых земельных участков
система координат МСК-66

Таблица 3

№ поворотной точки	Координата X	Координата Y
ЗУ1		
1	465300,85	1510868,93
2	465299,55	1510871,40
3	465297,88	1510874,58
4	465293,33	1510883,41
5	465284,69	1510899,67
6	465292,43	1510904,05
7	465286,54	1510914,47
8	465292,13	1510917,58
9	465286,44	1510928,03
10	465240,05	1510901,55
11	465269,21	1510850,44
ЗУ2		
1	465286,44	1510928,03
2	465280,99	1510938,04
3	465270,05	1510932,09
4	465262,38	1510945,73
5	465247,66	1510937,73
6	465222,95	1510980,65
7	465201,80	1510968,58
8	465240,05	1510901,55
ЗУ3		
1	465319,18	1510887,16
2	465316,06	1510892,48
3	465314,40	1510891,43
4	465312,25	1510894,96
5	465293,33	1510883,41
6	465297,88	1510874,58
ЗУ4		
1	465313,53	1510903,34
2	465311,98	1510906,86
3	465306,51	1510904,28
4	465308,21	1510900,89
ЗУ5		
1	465309,71	1510897,90
2	465306,51	1510904,28

3	465301,14	1510901,66
4	465304,56	1510895,22
ЗУ6		
1	465297,20	1510891,14
2	465293,73	1510897,66
3	465289,96	1510895,60
4	465293,48	1510888,91
ЗУ7		
1	465300,73	1510930,40
2	465290,11	1510950,78
3	465283,25	1510947,32
4	465293,93	1510926,85
ЗУ с кадастровым номером 66:15:1501005:690		
1	465299,59	1510912,71
2	465296,70	1510917,83
3	465289,27	1510913,70
4	465292,19	1510908,53
ЗУ с кадастровым номером 66:15:1501005:209		
1	465277,88	1510938,09
2	465275,69	1510942,84
3	465268,17	1510939,38
4	465270,36	1510934,63

Уважаемые арендаторы земельных участков Невьянского городского округа!

Получить квитанцию для оплаты аренды земельного участка за 2019 год, а также предыдущие периоды, Вы можете в комитете по управлению муниципальным имуществом администрации Невьянского городского округа, улица Кирова, №1, кабинет № 306. Либо специалисты комитета могут направить в Ваш адрес квитанцию по электронной почте.

Телефон: 8 (34356) 4 25 12 доб. 3061.

Телефон «Горячей линии» Уважаемые жители Невьянского городского округа!

Организован телефон «Горячей линии» (34356) 4-24-80 для сообщения о фактах сдачи физическими лицами жилых помещений в аренду, в том числе посуточно, а также через посредников (агентства недвижимости) с целью выявления адресов, по которым недвижимое имущество используется для получения доходов, с последующим направлением данной информации в территориальный налоговый орган.

АДМИНИСТРАЦИЯ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г. Невьянск

от 29.11.2019

№ 1895 - п

О внесении изменения в приложение № 1 постановления администрации Невьянского городского округа от 30.07.2015 № 1966-п «Об утверждении перечня организаций для предоставления рабочих мест лицам, осужденным к исправительным работам»

В соответствии со статьей 50 Уголовного кодекса Российской Федерации, со статьей 39 Уголовно-исполнительного кодекса Российской Федерации, рассмотрев обращение врио начальника Невьянского межмуниципального филиала Федерального казенного учреждения Уголовно-исполнительной инспекции Главного управления Федеральной службы исполнения наказаний России по Свердловской области от 15.11.2019 года № 68/ТО/14/37-2325, в целях создания необходимых организационных условий для отбывания осужденными наказания в виде исправительных работ

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в приложение № 1 постановления администрации Невьянского городского округа от 30.07.2015 № 1966-п «Об утверждении перечня организаций для предоставления рабочих мест лицам, осужденным к исправительным работам», изложив его в новой редакции (прилагается).
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Невьянского городского округа по социальным вопросам С.Л. Делидова.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Муниципальный вестник Невьянского городского округа» и разместить на официальном сайте администрации Невьянского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Невьянского
городского округа

А.А.Берчук

Приложение
к постановлению администрации
Невьянского городского округа
от 29.11.2019 № 1895-п

Приложение № 1
к постановлению администрации
Невьянского городского округа
от 30.07.2015 № 1966-п

Перечень организаций для предоставления рабочих мест лицам, осужденным к исправительным работам

1. Муниципальное бюджетное учреждение «Управление хозяйством Невьянского городского округа»;
2. Акционерное общество «Невьянский машиностроительный завод - Нефтегазовое оборудование»;
3. Общество с ограниченной ответственностью «Гарантия»;
4. Общество с ограниченной ответственностью «Город»;
5. Специализированное муниципальное бюджетное учреждение Невьянского городского округа «Ритуал»;
6. Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Свердловской области «Невьянская центральная районная больница»;
7. Общество с ограниченной ответственностью «Урал-Восток»;
8. Общество с ограниченной ответственностью «Горкоммунэнерго»;
9. Общество с ограниченной ответственностью «Чистый дом»;
10. Акционерное общество «Невьянский цементник»;
11. Муниципальное унитарное предприятие «Невьянские бани» Невьянского городского округа;
12. Общество с ограниченной ответственностью «АятьКоммуналСервис»;
13. Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «Демидовский ключ»;
14. Акционерное общество «Калиновский химический завод»;
15. Общество с ограниченной ответственностью «Урал-Восток-Цем».

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК Невьянского городского округа		Учредитель	Издатель	Отпечатано	Дата выхода
Еженедельная газета. Адрес редакции и издателя: 624194, Свердловская обл. Невьянск, Ленина 20.	Редактор: А. А. Ткаченко. Вёрстка: А. И. Гришин. Дизайн: А. И. Гришин. Email: NEVNGO@yandex.ru	Администрация Невьянского Городского округа	МАУ «Невьянская телестудия»	МАУ «Невьянская телестудия» Время подписания в печать: по графику-15-00. фактически-15-00.	06.12.2019г. Тираж: 100 шт. Распространяется бесплатно.