



ВЕСТНИК

НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Нормативные правовые акты Невьянского городского округа

ДУМА НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
РЕШЕНИЕ

от 18.05.2020

№ 43

г. Невьянск

*О внесении изменений в решение Думы Невьянского городского округа от 11.12.2019 № 120
«О бюджете Невьянского городского округа на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов»*

В соответствии со статьями 3, 9 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 1 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», подпунктом 1 пункта 1 статьи 6, статьей 55 Устава Невьянского городского округа, статьями 4, 5 Положения «О бюджетном процессе в Невьянском городском округе», утвержденного решением Думы Невьянского городского округа от 26.01.2011 № 2, Дума Невьянского городского округа

РЕШИЛА:

1. Внести в решение Думы Невьянского городского округа от 11.12.2019 № 120 «О бюджете Невьянского городского округа на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов» следующие изменения:

1) в приложении № 5 «Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам Невьянского городского округа и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов на 2020 год»:

в графе 6 строки 445 число «39 258,69» заменить числом «0,00»;

в графе 6 строки 446 число «414 650,61» заменить числом «453 909,30»;

2) в приложении № 7 «Ведомственная структура расходов местного бюджета Невьянского городского округа на 2020 год»:

в графе 7 строки 385 число «39 258,69» заменить числом «0»;

в графе 7 строки 386 число «414 650,61» заменить числом «453 909,30».

2. Контроль над исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Думы Невьянского городского округа по бюджету и экономической политике (Ф.А. Шелепов).

3. Опубликовать настоящее решение 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

Председатель Думы
Невьянского городского округа

Л.Я. Замятина

ГЛАВА НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.05.2020

№ 50 -гп

г. Невьянск

*О внесении изменений в постановление главы Невьянского городского округа
от 26.03.2020 № 19-гп «О мерах по противодействию распространения на территории Невьянского городского округа коронавирусной инфекции
(2019-нCoV)»*

В соответствии с Указом Губернатора Свердловской области от 18.03.2020 № 100-УГ «О введении на территории Свердловской области режима повышенной готовности и принятии дополнительных мер по защите населения от новой коронавирусной инфекции (2019-нCoV)» (в ред. Указов Губернатора Свердловской области от 25.03.2020 № 141-УГ, от 26.03.2020 № 143-УГ, от 27.03.2020 № 145-УГ, от 30.03.2020 № 151-УГ, от 02.04.2020 № 156-УГ, от 03.04.2020 № 158-УГ, от 05.04.2020 № 159-УГ, от 07.04.2020 № 163-УГ, от 10.04.2020 № 175-УГ, от 12.04.2020 № 176-УГ, от 16.04.2020 № 181-УГ, от 17.04.2020 № 189-УГ, от 20.04.2020 № 190-УГ, от 21.04.2020 № 195-УГ, от 29.04.2020 № 219-УГ, от 06.05.2020 № 227-УГ, от 09.05.2020 № 233-УГ, от 13.05.2020 № 234-УГ, от 18.05.2020 № 246-УГ)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в постановление главы Невьянского городского округа от 26.03.2020 № 19-гп «О мерах по противодействию распространения на территории Невьянского городского округа коронавирусной инфекции (2019-нCoV)» (далее – постановление):

1) подпункт 3 пункта 4 постановления изложить в следующей редакции:

«3) работу организаций, оказывающих услуги косметологов и визажистов, массажные услуги, услуги общественных бань, услуги фитнес-центров, спа-услуги общеоздоровительные и релаксирующие, услуги соляриев, иные услуги в сфере индустрии красоты (за исключением парикмахерских услуг, а также организаций, имеющих лицензию на право осуществления медицинской деятельности);»;

2) в пункте 8-1 и пункте 11 постановления слова «по 18 мая» заменить словами «по 25 мая».

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 Невьянского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Невьянского
городского округа

А.А. Берчук

**ГЛАВА НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 19.05.2020

№ 51-гп

г. Невьянск

О подготовке проекта межевания территории «Комплексное благоустройство дворовой территории многоквартирных домов № 39, № 41 по улице Ленина, дом № 5 по улице Школьной в поселке Цементный Невьянского района Свердловской области»

В соответствии с частями 1 и 5 статьи 45, статьей 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, подпунктом 9 пункта 1 статьи 6 Устава Невьянского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Принять решение о подготовке проекта межевания территории, «Комплексное благоустройство дворовой территории многоквартирных домов № 39, № 41 по улице Ленина, дом № 5 по улице Школьной в поселке Цементный Невьянского района Свердловской области».

2. Со дня опубликования решения о подготовке проекта межевания территории «Комплексное благоустройство дворовой территории многоквартирных домов № 39, № 41 по улице Ленина, дом № 5 по улице Школьной в поселке Цементный Невьянского района Свердловской области» физические или юридические лица в срок до 31.05.2020 вправе представить в администрацию Невьянского городского округа свои предложения о порядке, сроках подготовки и содержании проекта по межеванию территории.

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 Невьянского городского округа в **информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»** www.nevyansk66.ru.

Глава Невьянского
городского округа

А.А. Берчук

**ГЛАВА НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 19.05.2020

№ 52-гп

г. Невьянск

О подготовке проекта межевания территории, ограниченной улицей Осипенко, улицей Папанинцев, *земельными участками с кадастровыми номерами 66:15:1501008:210, 66:15:1501008:209, 66:15:1501008:211* в городе Невьянске Невьянского городского округа

В соответствии с частями 1 и 5 статьи 45, статьей 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, подпунктом 9 пункта 1 статьи 6 Устава Невьянского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Принять решение о подготовке проекта межевания территории, ограниченной улицей Осипенко, улицей Папанинцев, земельными участками с кадастровыми номерами 66:15:1501008:210, 66:15:1501008:209, 66:15:1501008:211 в городе Невьянске Невьянского городского округа.

2. Со дня опубликования решения о подготовке проекта межевания территории, ограниченной улицей Осипенко, улицей Папанинцев, земельными участками с кадастровыми номерами 66:15:1501008:210, 66:15:1501008:209, 66:15:1501008:211 в городе Невьянске Невьянского городского округа, физические или юридические лица в срок до 31.05.2020 вправе представить в администрацию Невьянского городского округа свои предложения о порядке, сроках подготовки и содержании проекта по межеванию территории.

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 Невьянского городского округа в **информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»** www.nevyansk66.ru.

Глава Невьянского
городского округа

А.А. Берчук

**ГЛАВА НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 19.05.2020

№ 53-гп

г. Невьянск

О подготовке проекта межевания территории многоквартирного жилого дома № 37 по улице Матвеева в городе Невьянске Невьянского городского округа»

В соответствии с частями 1 и 5 статьи 45, статьей 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, подпунктом 9 пункта 1 статьи 6 Устава Невьянского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Принять решение о подготовке проекта межевания территории многоквартирного жилого дома № 37 по улице Матвеева в городе Невьянске Невьянского городского округа».

2. Со дня опубликования решения о подготовке проекта межевания территории многоквартирного жилого дома № 37 по улице Матвеева в городе Невьянске Невьянского городского округа», физические или юридические лица в срок до 31.05.2020 вправе представить в администрацию Невьянского городского округа свои предложения о порядке, сроках подготовки и содержании проекта по межеванию территории.

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 Невьянского городского округа в **информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»** www.nevyansk66.ru.

Глава Невьянского
городского округа

А.А. Берчук

**Управление образования Невьянского городского округа**

О внесении изменений в приказ управления образования Невьянского городского округа от 23.12.2019 № 608-Д «Об организации питания обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций Невьянского городского округа в 2020 году»

№ документа	Дата составления
202-Д	18.05.2020

ПРИКАЗ

В соответствии со статьей 22 Закона Свердловской области от 15 июля 2013 года № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области», Постановлением Правительства Свердловской области от 23.04.2020 № 270-ПП «Об утверждении Порядка предоставления денежной компенсации на обеспечение бесплатным двухразовым питанием (завтрак и обед) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей-инвалидов, осваивающих основные общеобразовательные программы на дому», разделом 7 Положения об управлении образования Невьянского городского округа, утвержденного решением Думы Невьянского городского округа от 23.05.2012 № 33

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в приказ управления образования Невьянского городского округа от 23.12.2019 № 608-Д «Об организации питания обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций Невьянского городского округа в 2020 году» (с изменениями от 24.01.2020 №39-Д) (далее – Приказ № 608-Д):

1.1. Пункт 1 Приказа № 608-Д изложить в следующей редакции:

«1. Установить стоимость бесплатного одноразового питания одного обучающегося в муниципальных общеобразовательных организациях Невьянского городского округа за счет средств субсидии, выделенной муниципальному образованию Невьянский городской округ из областного бюджета на обеспечение питанием обучающихся в муниципальных организациях (далее – субсидия областного бюджета) в следующих размерах:

не более 70 рублей в учебный день для обучающихся 1-4 классов;

не более 85 рублей в учебный день для обучающихся 5-11 классов.

Установить стоимость бесплатного двухразового питания одного обучающегося в муниципальных общеобразовательных организациях Невьянского городского округа за счет средств субсидии областного бюджета в следующих размерах:

не более 150 рублей в учебный день для обучающихся 1-4 классов;

не более 160 рублей в учебный день для обучающихся 5-11 классов.»

1.2. Пункт 2 Приказа № 608-Д изложить в следующей редакции:

«2. Установить следующие категории обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций Невьянского городского округа (далее – муниципальные организации), которым предоставляется одноразовое бесплатное питание за счет средств субсидии областного бюджета:

1) дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

2) дети из семей, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Свердловской области;

3) дети из многодетных семей;

4) обучающиеся, получающие начальное общее образование.»

1.3. Пункт 3 Приказа № 608-Д изложить в следующей редакции:

«3. Установить, что двухразовым горячим питанием за счет средств субсидии областного бюджета обеспечиваются обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, в том числе дети-инвалиды, получающие образование по очной форме обучения в муниципальных организациях Невьянского городского округа.

Родителям (законным представителям) указанных обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы на дому, предоставляется денежная компенсация на обеспечение таких обучающихся бесплатным двухразовым питанием в размере, установленном Постановлением Правительства Свердловской области от 23.04.2020 № 270-ПП «Об утверждении Порядка предоставления денежной компенсации на обеспечение бесплатным двухразовым питанием (завтрак и обед) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей-инвалидов, осваивающих основные общеобразовательные программы на дому».

2. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания, за исключением пункта 1.3. настоящего приказа, распространяющего свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2020 года.

3. 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».

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления образования
Невьянского городского округа

Н.В. Головнева

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

От 12.05.2020

№ 642-п

г. Невьянск

Об утверждении муниципальной программы «Комплексное развитие сельских территорий Невьянского городского округа на 2020- 2025 годы»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлениями администрации Невьянского городского округа от 23.10.2013 № 3129-п «Об утверждении порядка формирования и реализации муниципальных программ Невьянского городского округа», руководствуясь статьями 31, 46 Устава Невьянского городского округа в целях совершенствования программно-целевого метода бюджетного планирования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить муниципальную программу «Комплексное развитие сельских территорий Невьянского городского округа на 2020-2025 годы» (прилагается).

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

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

Приложение
к постановлению администрации
Невьянского городского округа
от 12.05.2020 № 642 _п

Муниципальная программа
«Комплексное развитие сельских территорий
Невьянского городского округа на 2020-2025 годы»

1. Общая характеристика сферы реализации муниципальной программы «Комплексное развитие сельских территорий Невьянского городского округа на 2020-2025 годы»

Муниципальная программа «Комплексное развитие сельских территорий Невьянского городского округа на 2020-2025 годы» (далее – муниципальная программа) направлена на комплексное развитие территории деревни Нижние Таволги Невьянского городского округа в рамках реализации «Стратегии социально-экономического развития Невьянского городского округа на период до 2035 года». Комплекс мероприятий включает направления (мероприятия) государственной программы Российской Федерации «Комплексное развитие сельских территорий», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31.05.2019 № 696.

Муниципальная программа является одним из основных инструментов решения стратегической задачи по повышению уровня и качества жизни в деревне Нижние Таволги. Результаты ее реализации позволят стабилизировать численность сельского населения, поднять уровень занятости и доходов, улучшить условия жизни на сельской территории до уровня жизни городского населения, сохранять и развивать народные художественные промыслы, увеличивать туристический поток. В совокупности достижение предусмотренных указанной программой целевых показателей будет способствовать укреплению основ для комплексного и эффективного развития сельской территории.

Сельские территории Невьянского городского округа являются её стратегическим ресурсом, однако отсутствие возможности удовлетворить свои насущные потребности, сложные условия жизни сельского населения, недостаточная вовлеченность сельского населения в практики гражданского общества, слабое развитие транспортной инфраструктуры и средств связи не позволяют реализовать потенциал сельских территорий в полной мере.

В целях минимизации рисков в процессе реализации муниципальной программы предусматриваются:

- осуществление эффективного управления;
- мониторинг выполнения программы, регулярный анализ реализации мероприятий программы;
- перераспределение объемов финансирования в зависимости от динамики и темпов достижения поставленной цели, изменений во внешней среде;
- разработка дополнительных мероприятий.

Сокращение и измельчение сельских населенных пунктов приводит к запустению сельских территорий, выбытию из оборота продуктивных земель сельскохозяйственного назначения, что угрожает не только продовольственной, но и геополитической безопасности России.

Одной из причин неблагоприятной ситуации в комплексном развитии сел и деревень является также крайне низкий уровень комфортности проживания в сельской местности. Низкий уровень комфортности проживания в сельской местности влияет на миграционные настроения сельского населения, особенно молодежи. Соответственно, сокращается источник расширенного воспроизводства трудового ресурсного потенциала аграрной отрасли.

Деревня Нижние Таволги является продуктивной базой для развития туристического кластера, развития народных художественных промыслов. Гончарным промыслом на Невьянской земле занимались издавна, ибо превосходных глин для этого в долине реки Нейва предостаточно. Если в XVIII веке добывались глины, главным образом, для металлургических печей и для строительства, то в XIV веке, по мере упадка металлургических заводов, возростала роль таких промыслов, как гончарное дело.

Сохраняют и развивают производство изделий из художественной керамики на сельской территории: ООО «Таволожская керамика», ИП Масликов С.В., в связи с этим именно на Таволожской земле в 2016 году родился фестиваль народной игрушки «Игрушка-говорушка», ежегодно специалистами Дома культуры деревни Нижние Таволги проводятся мастер-классы «Роспись глиняной игрушки». Индивидуальный предприниматель и Общество с ограниченной ответственностью «Таволожская керамика», находясь в финансово устойчивом состоянии, имеют возможность предоставить рабочие места населению и достойно оплачивать труд.

Соответственно, задача органов местного самоуправления развивать социальную и инженерную инфраструктуру в данном сельском населенном пункте.

2. Цели, задачи, сроки и этапы реализации муниципальной программы

Целями муниципальной программы являются:

- комплексное развитие деревни Нижние Таволги в рамках кластера «Керамика», сохранение и дальнейшая популяризация народных художественных промыслов;
- создание комфортных условий жизнедеятельности в деревне Нижние Таволги;
- стимулирование инвестиционной активности в развитии народных художественных промыслов путем создания благоприятных инфраструктурных условий в деревне Нижние Таволги;
- формирование позитивного отношения к сельской местности и сельскому образу жизни.

Для достижения целей в рамках реализации программы предусматривается решение следующих задач:

- активизация участия граждан, проживающих в деревне Нижние Таволги, в реализации общественно значимых проектов;
- грантовая поддержка местных инициатив граждан, проживающих в сельском населенном пункте.

Муниципальная программа реализуется в 2020 - 2025 годах в один этап.

Результатами реализации являются:

- ввод в действие дороги общего пользования с асфальтовым покрытием;
- ввод в действие тротуаров вдоль автомобильной дороги общего пользования;
- реализация проектов местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности, получивших грантовую поддержку;
- реализация проекта комплексного развития сельской территории.

3. Целевые показатели достижения целей и решения задач, ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы

По итогам реализации муниципальной программы планируется обеспечить достижение следующих основных ожидаемых конечных результатов:

- улучшение условий проживания сельского населения и формирование социальной и инженерной инфраструктуры сельских территорий;
- удовлетворение потребности организаций народных художественных промыслов и социальной сферы села в молодых специалистах;
- повышение привлекательности сельской местности для проживания и трудовой деятельности;
- повышение уровня благоустройства сельского поселения.

Целевые показатели муниципальной программы, направленные на решение задачи по комплексному обустройству объектами социальной и инженерной инфраструктуры сельских территорий:

- 1) ввод в действие дороги общего пользования с асфальтовым покрытием - 1130 метров;
- 2) ввод в действие тротуаров вдоль автомобильной дороги общего пользования – 950 метров;
- 3) количество реализованных проектов местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности, получивших грантовую поддержку, - 1 единица;



- 4) ввод системы уличного освещения деревни Нижние Таволги, ул.Ленина-Макаренко – Щорса;
- 5) количество реализованных проектов комплексного развития сельской территории – 1 единица;
- 6) капитальный ремонт Дома культуры в деревне Нижние Таволги;
- 7) создание игровой детской площадки с обустройством зоны отдыха на территории Дома культуры д. Нижние Таволги – 1 единица.

Использование комплексного подхода к повышению уровня комфортности проживания в сельской местности будет способствовать созданию благоприятных условий для повышения инвестиционной активности в развитии народных художественных промыслов, созданию новых рабочих мест с учетом применения современных технологий в организации труда, повышению налогооблагаемой базы бюджета городского округа и обеспечению роста сельской экономики.

4. Обобщенная характеристика основных мероприятий муниципальной программы

Достижение целей и решение задач муниципальной программы обеспечивается путем реализации ряда мероприятий по комплексному обустройству населенных пунктов, расположенных в сельской местности, объектами социальной и инженерной инфраструктуры, и грантовой поддержке местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности.

Основными мероприятиями муниципальной программы являются:

- 1) разработка эскиза – визуализации «Концепция продвижения туристического продукта и комплексного развития деревни Нижние Таволги»;
- 2) капитальный ремонт Дома культуры деревни Нижние Таволги;
- 3) строительство Центра Народных Художественных Промыслов в деревне Нижние Таволги, ул.Щорса, 2А;
- 4) строительство мастерской «Школа гончара» в деревне Нижние Таволги, пер. Жукова, дом 3.

5. Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы

Ресурсное обеспечение муниципальной программы планируется за счет средств, привлеченных из различных источников финансирования, с распределением по главным распорядителям средств местного бюджета.

При разработке стратегии финансового и ресурсного обеспечения муниципальной программы учитывались реальная ситуация в финансово-бюджетной сфере, высокая общеэкономическая, социально-демографическая, политическая значимость проблемы и реальная возможность ее решения при государственной, муниципальной поддержке и вовлечении в инвестиционную деятельность всех участников реализации муниципальной программы, включая сельское население.

Финансирование муниципальной программы осуществляется за счет консолидации средств федерального, областного, местного бюджетов и внебюджетных источников. Внебюджетные источники включают собственные накопления населения, средства организаций народных художественных промыслов, банковские кредитные ресурсы, средства иных инвесторов.

Финансирование мероприятий муниципальной программы за счет средств федерального, областного и местного бюджетов и внебюджетных источников осуществляется при согласовании выделения ассигнований на такие мероприятия за счет соответствующих источников.

Объем и структура бюджетного финансирования муниципальной программы подлежат ежегодному уточнению в соответствии с реальными возможностями федерального, областного, местного бюджетов и с учетом фактического выполнения программных мероприятий. Объемы затрат и источники финансирования программных мероприятий отражены в приложении № 1 к муниципальной программе.

6. Механизмы реализации муниципальной программы

Механизм реализации муниципальной программы базируется на принципах социального партнерства федеральных и областных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и хозяйствующих субъектов, сельского населения, территориального общественного самоуправления, а также на принципах четкого разграничения полномочий и ответственности всех участников программы. Администрации Невьянского городского округа предоставляется субсидия из местного бюджета и вышестоящих бюджетов на реализацию общественно значимых проектов по благоустройству сельских территорий.

Реализация муниципальной программы осуществляется ответственным исполнителем программы с участием заинтересованных структур, отделов исполнительной власти Невьянского городского округа, органов местного самоуправления и территориального общественного самоуправления.

Ответственным исполнителем муниципальной программы является администрация Невьянского городского округа, соисполнителем – Муниципальное казенное учреждение «Управление культуры». Муниципальное казенное учреждение «Управление культуры Невьянского городского округа» как исполнитель муниципальной программы:

- осуществляет финансирование мероприятия муниципальной программы: разработка эскиза – визуализации «Концепция продвижения туристического продукта и комплексного развития деревни Нижние Таволги»;

Администрация Невьянского городского округа как ответственный исполнитель муниципальной программы:

- координирует деятельность по реализации программы;
- организует информационную и разъяснительную работу, направленную на освещение целей и задач программы;
- готовит квартальные и ежегодные доклады о ходе реализации программы.

Ответственный исполнитель и соисполнитель программы в пределах своих полномочий:

- осуществляют нормативное, правовое и методическое обеспечение реализации муниципальной программы;
- согласовывают с основными участниками программы возможные сроки выполнения мероприятий, предложения по объемам и источникам финансирования;

- заключают соглашения с органами исполнительной власти Свердловской области о предоставлении субсидии (субвенции) из областного бюджета бюджету Невьянского городского округа;

- выполняют мероприятия программы;
- контролируют ход выполнения мероприятий программы.

Соисполнители муниципальной программы ежемесячно до первого числа месяца, следующего за отчетным, представляют ответственному исполнителю муниципальной программы отчеты о финансировании и освоении бюджетных средств, направленных на реализацию мероприятий программы.

Оценка эффективности реализации муниципальной программы осуществляется в соответствии с постановлением администрации Невьянского городского округа от 23.10.2013 № 3129-п «Об утверждении Порядка формирования и реализации муниципальных программ Невьянского городского округа».

7. Перечень имущества, создаваемого (приобретаемого) в ходе реализации муниципальной программы. Сведения о правах на имущество, создаваемое (приобретаемое) в ходе реализации муниципальной программы

Имущество, создаваемое (приобретаемое) администрацией Невьянского городского округа за счет полученных субсидий из областного бюджета, предоставленных на софинансирование расходных обязательств муниципальных образований по вопросам местного значения является собственностью муниципального образования.

ПАСПОРТ

муниципальной программы «Комплексное развитие сельских территорий Невьянского городского округа на 2020-2025 годы»

Ответственный исполнитель муниципальной программы	Администрация Невьянского городского округа
Соисполнители муниципальной программы	Муниципальное казенное учреждение «Управление культуры Невьянского городского округа»
Цель муниципальной программы	- создание комфортных условий жизнедеятельности в деревне Нижние Таволги; - стимулирование инвестиционной активности в развитии народных художественных промыслов путем создания благоприятных инфраструктурных условий в сельской местности; - формирование позитивного отношения к сельской местности и сельскому образу жизни
Задачи муниципальной программы	- активизация участия граждан, проживающих в деревне Нижние Таволги, в реализации общественно значимых проектов; - грантовая поддержка местных инициатив граждан, проживающих в деревне Нижние Таволги.
Целевые показатели муниципальной программы, их значения на последний год реализации	В результате осуществления мероприятий Программы предусмотрено достижение целевых показателей: 1) ввод в действие дороги общего пользования с асфальтовым покрытием - 1130 метров; 2) ввод в действие тротуаров вдоль автомобильной дороги общего пользования – 950 метров; 3) количество реализованных проектов местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности, получивших грантовую поддержку - 1 единица; 4) ввод системы уличного освещения деревни Нижние Таволги, ул.Ленина-Макаренко – Щорса; 5) количество реализованных проектов комплексного развития сельской территории – 1 единица; 6) капитальный ремонт Дома культуры в деревне Нижние Таволги; 7) создание игровой детской площадки с обустройством зоны отдыха возле Дома культуры д. Нижние Таволги – 1 единица;
Сроки и этапы реализации муниципальной программы	2020 - 2025 гг., программа реализуется в один этап
Объемы и источники финансирования муниципальной программы	Общий объем финансирования программы всего составляет 150,0 тыс. руб., из них: 2020 г.- 150,0 тыс.руб. 2021 г.- 0,0 2022 г.- 0,0 Программа реализуется за счет средств бюджета Невьянского городского округа и иных источников
Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы	- улучшение условий проживания сельского населения и формирование социальной и инженерной инфраструктуры сельских территорий; - удовлетворение потребности организаций народных художественных промыслов и социальной сферы села в молодых специалистах; - повышение привлекательности сельской местности для проживания и трудовой деятельности; - повышение уровня благоустройства сельского поселения.

Приложение 1

к муниципальной программе
«Комплексное развитие сельских территорий Невьянского городского округа на 2020-2025 годы»

Перечень и источники программных мероприятий муниципальной программы

Программные мероприятия	Ответственный исполнитель	Финансовые затраты, тыс. рублей (при необходимости указываются объемы финансирования из бюджетов других уровней)							Ожидаемые результаты реализации мероприятия	Плановые сроки реализации мероприятия
		2020г	2021г	2022г	2023г	2024г	2025г	Всего		
Муниципальная программа										
Разработка эскиза – визуализации «Концепция продвижения туристического продукта и комплексного развития деревни Нижние Таволги	Муниципальное казенное учреждение «Управление культуры Невьянского городского округа»	150,0	0	0	0	0	0	150,0	Эскиз - визуализация Концепции комплексного развития деревни Нижние Таволги	май 2020 г.



Капитальный ремонт ДК д. Н. Таволги ул.Макаренко, 36	Администрация Невьянского городского округа	0	0	0	0	0	0	0	0	Место притяжения сельских жителей	2021-2022 гг.
Система уличного освещения деревни Нижние Таволги, ул.Ленина-Макаренко - Щорса		0	0	0	0	0	0	0	0	Комфортное проживание в сельской территории	2021-2022 гг.
Строительство Центра Народных Художественных Промыслов, д. Нижние Таволги, ул.Щорса, 2А		0	0	0	0	0	0	0	0	Развитие кластера «Керамика», рост туристического потока	2021-2022 гг.
Строительство мастерской «Школа гончара», д. Нижние Таволги, пер. Жукова, дом 3		0	0	0	0	0	0	0	0	Развитие кластера «Керамика», рост туристического потока	2021-2022 гг.

**АДМИНИСТРАЦИЯ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 18.05.2020

№ 667 -п

г. Невьянск

Об итогах отопительного периода 2019/2020 года и подготовке жилищного фонда, объектов социальной сферы, коммунального и электроэнергетического комплексов Невьянского городского округа к работе в отопительный период 2020/2021 года

Руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 31 Устава Невьянского городского округа, а также в целях анализа результатов прохождения отопительного периода 2019/2020 года и организации подготовки жилищного фонда, объектов социальной сферы, коммунального и электроэнергетического комплексов Невьянского городского округа к работе в осенне-зимний период 2020/2021 года

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Принять к сведению информацию об итогах отопительного периода 2019/2020 года на территории муниципального образования «Невьянский городской округ» (приложение №1).
 2. Утвердить план мероприятий по подготовке жилищного фонда, объектов социальной сферы, коммунального и электроэнергетического комплексов Невьянского городского округа к работе в отопительный период 2020/2021 года (приложение №2).
 3. Управлению образования Невьянского городского округа, Муниципальному казенному учреждению «Управление культуры Невьянского городского округа», отделу физической культуры, спорта и молодежной политики администрации Невьянского городского округа:
 - 1) завершить профилактические и ремонтные работы по подготовке подведомственных объектов и учреждений к отопительному периоду 2020/2021 года до 15 сентября 2020 года с обязательной промывкой и проведением гидравлических испытаний тепловых сетей;
 - 2) представлять в отдел городского и коммунального хозяйства администрации Невьянского городского округа ежемесячный отчет (до 1 и 16 числа месяца, по состоянию на 30 число прошедшего месяца и 15 число текущего месяца, в течение периода подготовки к отопительному периоду с 1 июля по 1 ноября 2020 года) в произвольной форме о выполнении мероприятий по подготовке подведомственных объектов и учреждений к новому отопительному периоду 2020/2021 года с указанием объемов и стоимости выполненных работ на отчетную дату;
 - 3) обеспечить своевременное проведение текущих расчетов за потребленные топливно-энергетические ресурсы и коммунальные услуги, а при наличии задолженности за ранее поставленные топливно-энергетические ресурсы обеспечить погашение задолженности до начала отопительного периода 2020/2021 года.
 4. Рекомендовать руководителям организаций, управляющих жилищным фондом, товариществ собственников жилья, жилищно-строительных кооперативов:
 - 1) предоставить в отдел городского и коммунального хозяйства администрации Невьянского городского округа план мероприятий по подготовке находящегося в управлении жилищного фонда к новому отопительному периоду 2020/2021 года;
 - 2) завершить профилактические и ремонтные работы на объектах жилищного фонда в срок до 15 сентября 2020 года с обязательной промывкой и проведением гидравлических испытаний тепловых сетей;
 - 3) обеспечить создание ремонтного фонда на зимний период для устранения возможных технологических аварий и ликвидации последствий стихийных бедствий на объектах жилищного хозяйства;
 - 4) организовать подготовку обслуживающего персонала в соответствии с действующими нормативными документами;
 - 5) обеспечить погашение задолженности за ранее поставленные топливно-энергетические ресурсы до начала отопительного периода 2020/2021 года, в том числе путем подписания с ресурсоснабжающими организациями соглашений о реструктуризации;
 - 6) обеспечить своевременность текущих расчетов за потребленные топливно-энергетические ресурсы и коммунальные услуги;
 - 7) провести своевременное и качественное обслуживание внутридомового газового и печного оборудования;
 - 8) представлять в отдел городского и коммунального хозяйства администрации Невьянского городского округа ежемесячный отчет (до 1 и 16 числа месяца, по состоянию на 30 число прошедшего месяца и 15 число текущего месяца, в течение периода подготовки к отопительному периоду с 1 июля по 1 ноября 2020 года) о выполнении плана мероприятий по подготовке к новому отопительному сезону (в произвольной форме) с указанием объемов и стоимости выполненных работ на отчетную дату;
 - 9) в период с 3 августа 2020 года по 15 сентября 2020 года провести проверку готовности к отопительному периоду находящегося в управлении жилищного фонда с оформлением паспортов готовности в соответствии с требованиями постановления Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27.09.2003 № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда».
- Паспорта готовности многоквартирных домов к отопительному периоду представить в отдел городского и коммунального хозяйства администрации Невьянского городского округа до 15 сентября 2020 года.
5. Рекомендовать руководителям организаций коммунального комплекса: муниципального унитарного предприятия «Территория» НГО, муниципального унитарного предприятия «Невьянский водоканал» НГО, общества с ограниченной ответственностью «ЭкоВик», акционерного общества «Регионгаз-инвест», общества с ограниченной ответственностью «АязКоммуналСервис», акционерного общества «Калиновский химический завод», государственного унитарного предприятия Свердловской области «Газовые сети», общества с ограниченной ответственностью управляющей компании «Демидовский ключ». Нижнетагильские электрические сети филиала открытого акционерного общества «МРСК Урала» - «Свердловэнерго».

открытого акционерного общества «Облкоммунэнерго»:

- 1) предоставить в отдел городского и коммунального хозяйства администрации Невьянского городского округа до 1 июня 2020 года:
 - план мероприятий по подготовке объектов инженерной инфраструктуры (котельных и тепловых сетей, сетей водоснабжения и водоотведения, электросетей, газовых сетей) к новому отопительному периоду 2020/2021 года;
 - сведения о резерве материально-технических ресурсов для ликвидации аварийных ситуаций в сфере ЖКХ;
 - информацию об обеспеченности аварийными бригадами и коммунальной техникой для ликвидации аварийных ситуаций в сфере ЖКХ.
- 2) обеспечить предоставление по состоянию на 30 и 15 число каждого месяца (в течение периода подготовки к отопительному периоду с 1 июля по 1 ноября) в отдел городского и коммунального хозяйства администрации Невьянского городского округа информации по форме статистической отчетности 1-ЖКХ (зима).
6. Рекомендовать руководителям теплоснабжающих организаций, осуществляющих поставку тепловой энергии для нужд отопления и горячего водоснабжения населению и объектам социально-культурного и бытового назначения:
 - 1) в соответствии с требованиями приказа Министерства энергетики Российской Федерации от 12.03.2013 № 103 «Об утверждении Правил оценки готовности к отопительному периоду» комиссионно оценить степень готовности теплоснабжающей организации, предприятия к работе в осенне-зимний период 2020/2021 года. Акты проверки и паспорта готовности объектов к отопительному периоду представить в отдел городского и коммунального хозяйства администрации Невьянского городского округа в срок до 15 сентября 2020 года;
 - 2) проводить выполнение работ на инженерных сетях, в том числе связанных с реконструкцией, капитальным и текущим ремонтами, с учетом объемов отпуска тепла и гидравлического режима работы тепловых сетей.
7. Заместителю главы администрации Невьянского городского округа по энергетике, транспорту, связи и жилищно-коммунальному хозяйству И.В. Белякову:
 - 1) осуществлять общий контроль за проведением комплекса работ по подготовке объектов коммунального хозяйства и жилищного фонда к отопительному периоду 2020/2021 года;
 - 2) информацию о ходе проведения подготовительных работ рассматривать на совещаниях по подготовке к отопительному периоду не реже двух раз в месяц с оформлением протоколов;
 - 3) в срок до 15 сентября 2020 года обеспечить минимальный запас топлива (угля) на первые 100 дней отопительного периода 2020/2021 года.
8. Главным распорядителем бюджетных средств (администрация Невьянского городского округа, Управление образования Невьянского городского округа, Муниципальное казенное учреждение «Управление культуры Невьянского городского округа») обеспечить контроль за своевременным расчетом подведомственных учреждений с поставщиками коммунальных услуг.
9. Рекомендовать руководителям организаций: МУП «Невьянский водоканал» НГО, филиал АО «Регионгаз-инвест» в г. Невьянке, МУП «Территория» НГО, ООО «АятьКоммуналСервис», МБУ «Управление хозяйством Невьянского городского округа», ООО УК «Демидовский ключ», ООО «ЭкоВик» в срок до 1 сентября 2020 года обеспечить подготовку специальной техники и механизмов к работе в зимних условиях, создать необходимый запас горюче-смазочных материалов.
10. Заведующему отделом городского и коммунального хозяйства администрации Невьянского городского округа В.Ю. Павликову:
 - 1) обеспечить сбор информации о выполнении планов работ по подготовке к эксплуатации в зимних условиях;
 - 2) организовать сбор и обработку данных: по форме статистической отчетности 1-ЖКХ (зима), сведений о наличии резерва материально-технических средств для ликвидации аварийных ситуаций, информации о наличии дебиторской и кредиторской задолженности, сведений о наличии паспортов готовности источников теплоснабжения и жилищного фонда к отопительному периоду и представление обобщенных сведений к 1 и 15 числу каждого месяца (с июля по ноябрь 2020 года) в Министерство энергетики и ЖКХ Свердловской области, Горнозаводской управленческой округ, Департамент государственного жилищного надзора Свердловской области и прочие инстанции по их запросу;
 - 3) в срок до 15 сентября 2020 года обеспечить выдачу паспортов готовности к отопительному периоду в соответствии с требованиями постановления Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27.09.2003 № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда», приказа Министерства энергетики Российской Федерации от 12.03.2013 № 103 «Об утверждении Правил оценки готовности к отопительному периоду» теплоснабжающих и теплосетевых организаций, потребителей тепловой энергии к работе в отопительный период 2020/2021 года с целью обобщения данных о готовности Невьянского городского округа к работе в зимних условиях.
11. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Невьянского городского округа по энергетике транспорту, связи и жилищно-коммунальному хозяйству И.В. Белякова.
12. 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

приложение № 1 к
постановлению администрации
Невьянского городского округа
от 18.05.2020 № 667 -п

Информация

об итогах прохождения на территории муниципального образования «Невьянский городской округ» отопительного периода 2019/2020 года

Справочно

На территории муниципального образования «Невьянский городской округ»:

1. Обеспечение объектов соцкультбыта и жилищного фонда теплоснабжением обеспечивают 23 котельных, в том числе:
 - 16 газовых, 7 угольных, из которых 15 находятся в муниципальной собственности.
 Общая протяженность тепловых сетей составляет 94,4 км.
2. Обеспечение холодным водоснабжением объектов социального назначения и населения осуществляется из 18 водозаборов. Прием и очистка стоков осуществляется на 3 очистных сооружениях.
 - Протяженность магистральных и внутриквартальных водопроводных сетей составляет 95,0 км, суммарная протяженность канализационных сетей составляет 71,6 км.
 - Общая площадь жилищного фонда составляет 1 192,8 тыс. кв.м, в том числе имеющих централизованное отопление 645,3 тыс. кв.м.
 - Обслуживает жилищный фонд 11 управляющих компаний, 9 ТСЖ, 3 ЖСК, 1 ТСН.

Отчет об итогах прохождения отопительного сезона 2019/2020 года

Подготовка жилищного фонда, социальных объектов и объектов коммунального хозяйства Невьянского городского округа к работе в осенне-зимний период 2019/2020 годов осуществлялась в соответствии с постановлением администрации Невьянского городского округа от 28.05.2019 № 840-п «Об итогах отопительного периода 2018/2019 года и подготовке жилищного фонда, объектов социальной сферы, коммунального и электроэнергетического комплексов Невьянского городского округа к работе в отопительный период 2019/2020 года».

Начало отопительного сезона в объекты жилищного фонда и социальной сферы осуществлено согласно постановлению администрации Невьянского



городского округа от 20.09.2019 № 1490-п в установленный срок – 21 сентября.

Паспорт о готовности Невьянского городского округа к отопительному сезону 2019/2020 года получен.

С целью обеспечения бесперебойной работы угольных котельных, за счет средств местного бюджета в течение прошедшего периода с осени 2019 до окончания отопительного периода 2019-2020 года было приобретено 1 550,30 тонн угля (на сумму 6 937 561,65 руб.). В период прохождения отопительного сезона ситуация с поставками котельного топлива была стабильной.

В период отопительного периода 2019/2020 года выявлено 105 технологических нарушений на сетях коммунальной инфраструктуры, продолжительностью не превышающих свыше 1 суток.

Основная причина возникновения технологических нарушений – высокий уровень износа основных фондов жилищно-коммунального хозяйства.

Для оперативного решения вопросов по ликвидации нештатных ситуаций на объектах и сетях жилищно-коммунального обеспечения у всех ресурсоснабжающих и управляющих компаниях созданы и осуществляют свою деятельность аварийные бригады.

О всех возникающих аварийных ситуациях информация в круглосуточном режиме сообщалась на телефон МКУ «Единая дежурно-диспетчерская служба» тел. (34356) 4-22-21 и предпринимались меры по своевременному их устранению.

Финансовые показатели итогов прохождения отопительного сезона 2019/2020 года

Кредиторская задолженность потребителей жилищно-коммунальных услуг за предоставленные топливно-энергетические ресурсы на 01.05.2020 составила:

Наименование ТЭР	1.10.2018	1.05.2019	тыс.руб.		Увеличилась (+) Уменьшилась (-)	
			1.10.2019	1.05.2020		
за газ	28 222,76	15 119,19	- 13 103,57	12 512,93	12 043,87	- 469,06
За электроэнергию	18 155,29	26 891,85	+ 8 736,56	19 715,14	21 862,99	+ 2 147,85
За уголь	223,4	223,4	-	0	0	-
всего				32 228,07	33 906,86	- 1 678,79

Дебиторская задолженность организаций жилищно-коммунального хозяйства на 01.05.2020 составила :

тыс. руб.

Наименование	тыс. руб.		Увеличилась(+) Уменьшилась(-)
	01.10.2019	01.05.2020	
население	207 187,73	264 465,79 (в том числе текущая задолженность 53 951,44)	+ 57 278,06
Задолженность управляющих организаций перед ресурсоснабжающими организациями	14 249,15	17 746,07	+ 3 496,92

Администрация Невьянского городского округа ежемесячно по информации поступающей из АО «Расчетный центр Урала», уведомляет ресурсоснабжающие и управляющие организации, организации-потребителей топливно-энергетических ресурсов об имеющейся задолженности за фактически потребленные теплоэнергоресурсы.

Также АО «Расчетный Центр Урала» ведет работу по агентским договорам, заключенными с организациями, оказывающими жилищно-коммунальные услуги, и осуществляет взыскание дебиторской задолженности, путем ведения претензионно - исковой работы.

Отопительный период на территории Невьянского городского округа завершен 7 мая 2020 года на основании постановления администрации Невьянского городского округа от 17.04.2020 № 564-п.

По окончании отопительного периода 2019/2020 года теплосетевые организации, с целью проверки механической прочности и плотности трубопроводов, проводят гидравлические испытания тепловых сетей, по результатам которых будут внесены изменения в план мероприятий по подготовке объектов коммунальной инфраструктуры Невьянского городского округа к работе в условиях отопительного периода 2020/2021 года.

приложение № 2 к
постановлению администрации
Невьянского городского округа
от 18.05.2020 № 667 -п

ПЛАН

мероприятий по подготовке жилищного фонда, объектов социальной сферы, коммунального и электроэнергетического комплексов Невьянского городского округа к работе в отопительный период 2020/2021 года

Планы организационных мероприятий по подготовке к работе в отопительный период 2019/2020 года			
№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1	2	3	4
1	Подведение итогов отопительного периода 2019/2020 года, разработка планов мероприятий по подготовке к работе отопительный период 2020/2021 года с учетом имевших место в предыдущем отопительном периоде недостатков и обязательном проведением гидравлических и тепловых испытаний тепловых сетей	до 1 июня 2020 года	- администрация Невьянского городского округа, - руководители генерирующих и сетевых организаций, - руководители организаций, управляющих жилищным фондом, товариществ собственников жилья, жилищно-строительных кооперативов
2	Составление и согласование с поставщиками топливно-энергетических ресурсов графиков поставок котельного топлива на котельные и склады, обеспечивающих теплоснабжение жилищного фонда и объектов социальной сферы	до 1 июня 2020 года	- администрация Невьянского городского округа, - руководители генерирующих компаний

3	Формирование запасов материально-технических ресурсов в соответствии с установленными нормативами для ликвидации аварийных ситуаций в муниципальном жилищном фонде, на объектах и сетях коммунальной инфраструктуры	до 15 сентября 2020 года	руководители генерирующих и сетевых компаний -руководители организаций, управляющих жилищным фондом, товариществ собственников жилья, жилищно-строительных кооперативов
4	Формирование на начало отопительного периода стопдневного запаса угля на котельных, обеспечивающих теплоснабжение жилищного фонда и объектов социальной сферы	до 15 сентября 2020 года	- администрация Невьянского городского округа, -МУП «Территория», ООО «АятьКоммунал Сервис»
5	Подготовка специальной техники и механизмов муниципальных предприятий жилищно-коммунального хозяйства к работе в осенне-зимний период, создание необходимого запаса горюче-смазочных материалов и материально-технических ресурсов	до 15 сентября 2020 года	МУП «Невьянский водоканал» НГО, МУП «Территория», МБУ «Управление хозяйством Невьянского городского округа»
6	Предоставление в Департамент государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области:		- отдел городского и коммунального хозяйства администрации Невьянского городского округа, -руководители организаций, управляющих жилищным фондом, товариществ собственников жилья, жилищно-строительных кооперативов
6.1	планов-графиков подготовки жилищного фонда и его инженерного оборудования к отопительному периоду 2020/2021 года	до 1 июня 2020 года	
6.2	графиков прекращения предоставления коммунальных услуг в связи с подготовкой жилищного фонда к отопительному периоду 2020/2021 года	до 1 июня 2020 года	
6.3	программ проведения проверок готовности потребителей тепловой энергии, теплоснабжающих и теплосетевых организаций к отопительному периоду 2020/2021 года	до 1 июня 2019 года	
7	Проверка готовности жилищного фонда к эксплуатации в осенне-зимний период 2020/2021 года с оформлением паспортов готовности к отопительному периоду (далее – паспорт готовности) (в соответствии с Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденными постановлением Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27.09.2003 № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда»)	до 15 сентября 2020 года	- отдел городского и коммунального хозяйства администрации Невьянского городского округа, - руководители организаций, управляющих жилищным фондом, товариществ собственников жилья, жилищно-строительных кооперативов
8.	Сбор и представление информации о:		- отдел городского и коммунального хозяйства администрации Невьянского городского округа, -руководители генерирующих и сетевых компаний, -руководители организаций, управляющих жилищным фондом, товариществ собственников жилья, жилищно-строительных кооперативов
8.1	планировании работ по подготовке к эксплуатации в отопительный период 2020/2021 года жилищного фонда, теплоисточников и коммунальных сетей	до 1 июня 2020 года	
8.2	выполнении графиков завоза топлива в организации, обеспечивающие теплоснабжение жилищного фонда и объектов социальной сферы	еженедельно с июля по ноябрь 2020 года	
8.3	подготовке жилищно-коммунального хозяйства муниципального образования к отопительному периоду 2020/2021 года по форме статистической отчетности 1-ЖКХ (зима)	к 2 и 17 числу месяца, с июля по ноябрь 2020 года	
8.4	выполнении работ по подготовке жилищного фонда, теплоисточников и коммунальных сетей к эксплуатации в отопительный период 2020/2021 года	еженедельно по четвергам с 3 августа по 2 ноября 2020 года	
8.5	создании запаса материально-технических ресурсов для ликвидации аварийных ситуаций в жилищном фонде, на объектах и сетях коммунальной инфраструктуры	ежемесячно к 5 числу месяца, следующего за отчетным	
8.6	технической готовности жилищного фонда, теплоисточников и коммунальных сетей к началу отопительного периода 2020/2021 года	к 15 сентября 2020 года	
8.7	выдаче паспортов готовности жилых многоквартирных домов к эксплуатации в зимних условиях	еженедельно с 3 августа по 15 сентября 2020 года	
8.8	выдаче паспортов готовности теплоснабжающим и теплосетевым организациям, обеспечивающим теплоснабжение жилищного фонда и объектов социальной сферы	еженедельно с 3 августа по 1 ноября 2020 года	
9	Проверка готовности потребителей тепловой энергии к отопительному периоду 2020/2021 года с составлением актов и выдачей паспортов готовности (в соответствии с Правилами оценки готовности)	с 3 сентября по 15 сентября 2020 года	- отдел городского и коммунального хозяйства администрации Невьянского городского округа, - руководители организаций, управляющих жилищным фондом, товариществ собственников жилья, жилищно-строительных кооперативов
10	Проверка готовности теплоснабжающих и теплосетевых организаций к отопительному периоду 2020/2021 года с составлением актов и выдачей паспортов готовности (в соответствии с Правилами оценки готовности)	с 1 сентября по 1 ноября 2020 года	- отдел городского и коммунального хозяйства администрации Невьянского городского округа, -руководители генерирующих и сетевых компаний, -руководители объектов социального назначения
11	Проверка готовности субъектов электроэнергетики установленной мощностью менее 25МВт к отопительному периоду 2020/2021 года с составлением актов и выдачей паспортов готовности (в соответствии с Правилами оценки готовности)	с 1 сентября по 1 ноября 2020 года	- отдел городского и коммунального хозяйства администрации Невьянского городского округа, -руководители генерирующих и сетевых компаний, -руководители объектов социального назначения



12	Организация ежедневного сбора информации о включении отопления (подачи теплоносителя) в жилой фонд и социальные объекты муниципального образования	ежедневно, с 16 сентября 2020 года до полного включения отопления	- отдел городского и коммунального хозяйства администрации Невьянского городского округа - руководители генерирующих и сетевых компаний, - руководители организаций, управляющих жилищным фондом, товариществ собственников жилья, жилищно-строительных кооперативов
----	--	--	--

**АДМИНИСТРАЦИЯ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от **18.05.2020**№ **668** -п

г. Невьянск

О проведении проверки готовности к отопительному периоду 2020/2021 года

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 6 статьи 31 Устава Невьянского городского округа, статьей 20 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении», руководствуясь Правилами оценки готовности к отопительному периоду, утвержденными приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 12.03.2013 № 103 «Об утверждении Правил оценки готовности к отопительному периоду» и с целью проверки готовности теплоснабжающих организаций, теплосетевых организаций и потребителей тепловой энергии к отопительному периоду 2020/2021 года

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать комиссию для проведения проверки готовности к отопительному периоду 2020/2021 года теплоснабжающих и теплосетевых организаций, потребителей тепловой энергии – лиц, приобретающих тепловую энергию, теплоноситель для оказания коммунальных услуг в части горячего водоснабжения и отопления в составе:

И.В. Беляков - заместитель главы администрации Невьянского городского округа по энергетике, транспорту, связи и жилищно-коммунальному хозяйству, председатель комиссии;

Члены комиссии:

В.Ю. Павликов - заведующий отделом городского и коммунального хозяйства администрации Невьянского городского округа;

Л.В. Куляпина – инженер отдела городского и коммунального хозяйства администрации Невьянского городского округа, секретарь комиссии;

Государственный инспектор Нижнетагильского территориального отдела Уральского управления Ростехнадзора (по согласованию);

представители (по согласованию): Невьянского филиала акционерного общества «Регионгаз-инвест», муниципального унитарного предприятия «Территория» Невьянского городского округа, общества с ограниченной ответственностью «АятьКоммуналСервис», общества с ограниченной ответственностью управляющей компании «Демидовский ключ», общества с ограниченной ответственностью «ЭкоВик»;

представители потребителей тепловой энергии Невьянского городского округа (по согласованию).

2. Утвердить Программу проведения проверки готовности к отопительному периоду 2020/2021 года на территории Невьянского городского округа (прилагается).

3. Утвердить График проведения проверки готовности к отопительному периоду 2020/2021 года теплоснабжающих и теплосетевых организаций и потребителей тепловой энергии на территории Невьянского городского округа (прилагается).

4. Проверку готовности теплоснабжающих и теплосетевых организаций, а также потребителей тепловой энергии к отопительному периоду 2020/2021 года провести с 3 августа по 15 сентября 2020 года.

5. Управлению образования Невьянского городского округа, Муниципальному казенному учреждению «Управление культуры Невьянского городского округа», отделу физической культуры, спорта и молодежной политики администрации Невьянского городского округа организовать проведение проверки готовности к отопительному периоду подведомственных объектов в соответствии с Правилами оценки готовности к отопительному периоду, утвержденными приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 12.03.2013 № 103. Паспорта готовности объектов к отопительному периоду представить в отдел городского и коммунального хозяйства администрации Невьянского городского округа до 15 сентября 2020 года.

6. Рекомендовать Государственному бюджетному учреждению здравоохранения Свердловской области «Невьянская Центральная районная больница» организовать проведение проверки готовности к отопительному периоду подведомственных объектов в соответствии с Правилами оценки готовности к отопительному периоду, утвержденными приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 12.03.2013 № 103. Паспорта готовности объектов к отопительному периоду представить в отдел городского и коммунального хозяйства администрации Невьянского городского округа до 15 сентября 2020 года.

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

8. 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

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
Невьянского городского округа
от 18.05.2020 № 668 -п
«О проведении проверки готовности
к отопительному периоду 2020/2021
года»

ПРОГРАММА
проведения проверки готовности к отопительному периоду 2020/2021 года
на территории Невьянского городского округа

1. Общие положения

1.1 Обеспечение надежности функционирования объектов жилищно-коммунального хозяйства, своевременная и всесторонняя подготовка к отопительному периоду и его организованное проведение, в целях достижения устойчивого тепло-, водо-, электро- и топливоснабжения потребителей, поддержания необходимых параметров энергоносителей и обеспечения нормативного температурного режима в зданиях с учетом их назначения и платежной дисциплины потребителей жилищно-коммунальных услуг, являются важнейшей задачей органов местного самоуправления, организаций жилищно-коммунального хозяйства.

1.2. Подготовка объектов жилищно-коммунального хозяйства к отопительному периоду проводится в целях исключения влияния температурных и других погодных факторов на надежность их работы, предупреждения сверхнормативного износа и выхода из строя, а также для обеспечения требуемых условий жизнедеятельности населения и режимов функционирования систем коммунальной инфраструктуры и инженерно-технического обеспечения зданий в отопительный период.

1.3. Подготовка объектов жилищно-коммунального хозяйства к отопительному периоду должна обеспечивать:

- нормативную техническую эксплуатацию объектов жилищно-коммунального хозяйства, соблюдение установленного температурно-влажностного режима в помещениях, санитарно-гигиенических условий проживания населения;
- максимальную надежность и экономичность работы объектов жилищно-коммунального хозяйства;
- соблюдение нормативных сроков службы строительных конструкций и систем инженерно-технического обеспечения зданий жилищного фонда и социальной сферы, оборудования коммунальных сооружений;
- рациональное расходование материально-технических средств и топливно-энергетических ресурсов.

1.4. Своевременная и качественная подготовка объектов жилищно-коммунального хозяйства к отопительному периоду достигается:

- выполнением должностными лицами требований федерального и областного законодательства, муниципальных нормативных правовых актов, требований правил, руководств и инструкций по эксплуатации объектов жилищно-коммунального хозяйства;
- разработкой и соблюдением проектно-сметной документации на строительство, планов капитального и текущего ремонтов, а также технического обслуживания объектов жилищно-коммунального хозяйства;
- постоянным контролем за техническим состоянием, проведением всех видов планово-предупредительных осмотров, а также тщательным анализом причин возникновения аварий и неисправностей и определением необходимого объема ремонтно-восстановительных работ;
- четкой организацией и выполнением ремонтно-восстановительных и наладочных работ в установленные сроки и с требуемым качеством, эффективной системой постановки задач и подведения итогов ремонтно-восстановительных работ;
- укомплектованием организаций жилищно-коммунального хозяйства подготовленным эксплуатационным и эксплуатационно-ремонтным персоналом до уровня, обеспечивающего решение возлагаемых задач;
- материально-техническим обеспечением ремонтно-восстановительных работ, выделением необходимого целевого финансирования на эксплуатационные нужды, капитальный и текущий ремонт фонда, рациональным использованием материальных ресурсов;
- выполнением в полном объеме организационно-технических мероприятий перед началом отопительного периода, комплекса проверок и испытаний оборудования на функционирование.

2. Работа комиссии по проверке готовности к отопительному периоду

2.1. Администрация Невьянского городского округа организует:

- проверку готовности к отопительному периоду источников теплоснабжения, центральных тепловых пунктов, тепловых сетей муниципального образования и в целом теплоснабжающих организаций;
- проверку готовности к отопительному периоду объектов социальной сферы;
- проверку готовности жилищного фонда к приему тепла, укомплектованность дежурных смен коммунальных объектов и аварийных бригад подготовленным и аттестованным персоналом, обеспеченность их аварийным неснижаемым запасом материально-технических ресурсов, топливом.

2.2. Проверка осуществляется комиссией, созданной для проведения проверки готовности к отопительному периоду 2020/2021 года теплоснабжающих и теплосетевых организаций, потребителей тепловой энергии – лиц, приобретающих тепловую энергию, теплоноситель для оказания коммунальных услуг в части горячего водоснабжения и отопления, которая образована администрацией Невьянского городского округа (далее - Комиссия).

2.3. Работа Комиссии осуществляется в соответствии с графиком проведения проверки готовности к отопительному периоду, в котором указываются:

- объекты, подлежащие проверке;
- сроки проведения проверки;
- документы, проверяемые в ходе проведения проверки.

2.4. Комиссией проверяется выполнение требований, установленных Правилами оценки готовности к отопительному периоду, утвержденными приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 12.03.2013 № 103 «Об утверждении Правил оценки готовности к отопительному периоду» теплоснабжающих и теплосетевых организаций и потребителей тепловой энергии по Невьянскому городскому округу (далее – Правила).



2.5. Проверка выполнения теплоснабжающими и теплосетевыми организациями требований, установленных Правилами оценки готовности к отопительному периоду, утвержденными приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 12.03.2013 № 103 (далее - Правила), осуществляется комиссиями на предмет соблюдения соответствующих обязательных требований, установленных техническими регламентами и иными нормативными правовыми актами в сфере теплоснабжения.

2.6. В случае отсутствия обязательных требований технических регламентов или иных нормативных правовых актов в сфере теплоснабжения в отношении требований, установленных Правилами, Комиссия осуществляет проверку соблюдения локальных актов организаций, подлежащих проверке, регулирующих порядок подготовки к отопительному периоду.

2.7. В целях проведения проверки Комиссия рассматривает документы, подтверждающие выполнение требований по готовности, а при необходимости - проводит осмотр объектов проверки.

2.8. Результаты проверки оформляются актом проверки готовности к отопительному периоду (далее - акт), который составляется не позднее одного дня с даты завершения проверки, по рекомендуемому образцу согласно Приложениям № 1 (для теплоснабжающих и теплосетевых организаций), № 2 (для потребителей тепловой энергии) к настоящим Правилам.

В акте содержатся следующие выводы комиссии по итогам проверки:

- объект проверки готов к отопительному периоду;
- объект проверки будет готов к отопительному периоду при условии устранения в установленный срок замечаний к требованиям по готовности, выданных комиссией;
- объект проверки не готов к отопительному периоду.

При наличии у Комиссии замечаний к выполнению требований по готовности или при невыполнении требований по готовности к акту прилагается перечень замечаний (далее - Перечень) с указанием сроков их устранения.

2.9. Паспорт готовности к отопительному периоду (далее - паспорт) составляется по рекомендуемому образцу согласно Приложению № 3 к настоящей Программе и выдается администрацией Невьянского городского округа (далее - администрацией), образовавшей комиссию, по каждому объекту проверки в течение 15 дней с даты подписания акта в случае, если объект проверки готов к отопительному периоду, а также в случае, если замечания к требованиям по готовности, выданные комиссией, устранены в срок, установленный Перечнем.

2.10. Сроки выдачи паспортов определяются не позднее 15 сентября - для потребителей тепловой энергии, не позднее 1 ноября - для теплоснабжающих и теплосетевых организаций, не позднее 15 ноября - для муниципального образования.

2.11. В случае устранения указанных в Перечне замечаний к выполнению (невыполнению) требований по готовности в сроки, установленные в графике, Комиссией проводится повторная проверка, по результатам которой составляется новый акт.

2.12. Организация, не получившая по объектам проверки паспорт готовности до 15 сентября 2020 года, обязана продолжить подготовку к отопительному периоду и устранение указанных в Перечне к акту замечаний к выполнению (невыполнению) требований по готовности. После уведомления Комиссии об устранении замечаний к выполнению (невыполнению) требований по готовности осуществляется повторная проверка. При положительном заключении Комиссии оформляется повторный акт с выводом о готовности к отопительному периоду, но без выдачи паспорта в текущий отопительный период.

3. Порядок взаимодействия теплоснабжающих и теплосетевых организаций, потребителей тепловой энергии, теплопотребляющие установки которых подключены к системе теплоснабжения с комиссией

3.1 Теплоснабжающие и теплосетевые организации представляют в администрацию документы по выполнению требований по готовности к отопительному периоду, указанные в установленных Правилами оценки готовности к отопительному периоду, утвержденными приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 12.03.2013 № 103 «Об утверждении Правил оценки готовности к отопительному периоду», в срок за 3 дня до начала проверки, подписанные руководителем или лицом, отвечающим за подготовку объектов к отопительному периоду.

3.2. Потребители тепловой энергии представляют в теплоснабжающую организацию информацию по выполнению требований по готовности указанных в установленных Правилами оценки готовности к отопительному периоду, утвержденными приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 12.03.2013 № 103 «Об утверждении Правил оценки готовности к отопительному периоду» пунктов 2, 5, 8. Информацию по выполнению требований, указанных в пунктах 1, 3, 4, 9, частично в пунктах 10, 15, 17 потребители предоставляют на рассмотрение комиссии в администрацию Невьянского городского округа.

3.3. Теплоснабжающая организация осуществляет допуск в эксплуатацию узлов учета тепловой энергии потребителей, присутствует при испытаниях оборудования тепловых пунктов на плотность и прочность, при проведении гидродневматической промывке систем теплопотребления теплофикационной водой и проводит осмотр объектов проверки.

3.4. Теплоснабжающая организация оформляет Акт проверки готовности к отопительному периоду потребителей и направляет его в администрацию Невьянского городского округа на рассмотрение комиссии.

3.5. Комиссия рассматривает документы, подтверждающие выполнение требований готовности.

Приложение № 1
к Программе проведения проверки
готовности к отопительному периоду
2020/2021 года
на территории Невьянского
городского округа

АКТ
проверки готовности к отопительному периоду 2020/2021 года

_____ (место составления акта)

_____ (дата составления акта)

Комиссия, образованная постановлением администрации Невьянского городского округа
от № _____,

в составе:

председатель комиссии – _____

(ФИО, должность)

члены комиссии:

- _____;
- _____;
- _____;

- представитель Уральского управления Ростехнадзора (по согласованию) _____.

в соответствии с Программой проведения проверки готовности к отопительному периоду
2020-2021 годов, утвержденной

Постановлением администрации Невьянского городского округа

в период с 01.08.2020 по 10.09.2020 в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010
года № 190-ФЗ "О теплоснабжении" провела проверку готовности к отопительному периоду

_____ (полное наименование предприятия)

С проведением проверки ознакомлен:

_____ (подпись, расшифровка подписи руководителя (его уполномоченного представителя))

Проверка готовности к отопительному периоду проводилась в отношении следующих
объектов:

1. Котельная, расположенная по адресу Свердловская обл., город _____, ул. _____, № _____.

В ходе проведения проверки готовности к отопительному периоду комиссия установила:

№ п/п	Проверяемые вопросы	Выполнение условия	Примечание
1	2	3	4
Выполнение требований Правил оценки готовности к отопительному периоду, утвержденных приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 12.03.2013 № 103 «Об утверждении Правил оценки готовности к отопительному периоду», по оценке готовности к отопительному периоду теплоснабжающих и теплосетевых организаций, а также потребителей тепловой энергии:			
1.	Температурные графики на предстоящий отопительный период.	Выполнено / Не выполнено	Температурный график на 2020/2021 отопительный период, утвержден (указать кем и когда).
2.	График ограничения теплоснабжения при дефиците тепловой мощности тепловых источников и пропускной способности тепловых сетей.	Выполнено / Не выполнено	График ограничения теплоснабжения при дефиците тепловой мощности котельной и пропускной способности тепловых сетей, утвержден (указать кем и когда).
1	2	3	4
3.	Расчет допустимого времени устранения аварийных нарушений теплоснабжения жилых домов	Выполнено / Не выполнено	Расчет допустимого времени устранения аварийных нарушений теплоснабжения жилых домов, утвержден (указать кем и когда).
4.	График проверки знаний, утверждённый ответственным за исправное состояние и безопасную эксплуатацию тепловых энергоустановок	Выполнено / Не выполнено	График проверки знаний эксплуатационного персонала котельной, утвержден (указать кем и когда).



5.	График обучения (аттестации) сотрудников, занимающих должности, подлежащих обязательному обучению и аттестации в контрольных и надзорных органах	Выполнено / Не выполнено	График обучения (аттестации) руководящего персонала, утвержден (указать кем и когда).
6.	Приказ о назначении ответственного за исправное состояние и безопасную эксплуатацию тепловых энергоустановок организации и его заместителя, а также в структурных подразделениях.	Выполнено / Не выполнено	Приказ № о назначении ответственного за исправное состояние и безопасную эксплуатацию тепловых энергоустановок
7.	Приказ о назначении ответственного за электрохозяйство организации (подразделений) и его заместителя	Выполнено / Не выполнено	Приказ № о назначении ответственного за электрохозяйство организации
8.	Протоколы проверки знаний (аттестации), удостоверения	Выполнено / Не выполнено	Протокол проверки знаний утвержден (указать кем и когда); Протокол проверки знаний утвержден (указать кем и когда); Удостоверения в количестве __ шт. в наличии.
9.	Утвержденный перечень эксплуатационной документации	Выполнено / Не выполнено	Перечень эксплуатационной документации, утвержден (указать кем и когда).
10.	Инструкции по эксплуатации тепловых энергоустановок и сетей, а также должностные инструкции на рабочих местах и инструкции по охране труда согласно утверждённому перечню	Выполнено / Не выполнено	Инструкции по эксплуатации тепловых энергоустановок и сетей, а также должностные инструкции на рабочих местах и инструкции по охране труда согласно утверждённому перечню в наличии. Все инструкции утверждены и пересмотрены своевременно.
11.	Распорядительный документ об утверждении норм обеспечения средствами индивидуальной и коллективной защиты, спецодеждой персонала котельных и тепловых сетей	Выполнено / Не выполнено	Распоряжение № об утверждении норм обеспечения средствами индивидуальной и коллективной защиты, спецодеждой персонала котельных и тепловых сетей.
12.	Утверждённый перечень комплектации инструментами и оснасткой, необходимых для производства работ	Выполнено / Не выполнено	Перечень комплектации инструментами и оснасткой, необходимых для производства работ, утвержден (указать кем и когда).
1	2	3	4
13.	Утверждённый перечень комплектации оперативно-дежурного персонала средствами связи и транспортом	Выполнено / Не выполнено	Перечень комплектации оперативно-дежурного персонала средствами связи и транспортом, утвержден (указать кем и когда).
14.	Утверждённый перечень аварийного запаса расходных материалов и запасных частей на котельных и тепловых сетях.	Выполнено / Не выполнено	Перечень аварийного запаса расходных материалов и запасных частей на котельной и тепловых сетях, утвержден (указать кем и когда).
15.	Оперативный план тушения пожара на котельной.	Выполнено / Не выполнено	Оперативный план тушения пожара на котельной, утвержден (указать кем и когда).
16.	Технический отчет о наладке тепловых сетей.	Выполнено / Не выполнено	Технический отчет о наладке тепловых сетей выполнен, утвержден (указать кем и когда), согласован (указать кем и когда).
17.	Договор теплоснабжения, содержащий разделы по организации контроля режимов потребления тепловой энергии, разделы по организации контроля показателей качества теплоносителя	Выполнено / Не выполнено	Договор теплоснабжения № от заключен (указать кем и когда)
18.	Договора оказания услуг по передаче тепловой энергии, теплоносителя, заключенного теплосетевой организацией с теплоснабжающей организацией	Выполнено / Не выполнено	Договора оказания услуг по передаче тепловой энергии, теплоносителя (указать кем и когда)
19.	Акты ввода в эксплуатацию узлов учета тепловой энергии	Выполнено / Не выполнено	Акт ввода в эксплуатацию узла учета тепловой энергии, утвержден (указать кем и когда).
20.	Графики проведения гидравлических и тепловых испытаний тепловых сетей	Выполнено / Не выполнено	График проведения гидравлических и тепловых испытаний тепловых сетей, утвержден (указать кем и когда).
21.	Акты гидравлических и тепловых испытаний тепловых сетей	Выполнено / Не выполнено	Акт № от гидравлических испытаний тепловых сетей, утвержден (указать кем и когда); Акт № от тепловых испытаний тепловых сетей, утвержден (указать кем и когда).
22.	План подготовки к работе в отопительный период	Выполнено / Не выполнено	План подготовки к работе в отопительный период 2020/2021, утвержден (указать кем и когда).
23.	Отчет о выполнении плана подготовки к работе в отопительный период	Выполнено / Не выполнено	Отчет о выполнении плана подготовки к работе в отопительный период 2020/2021, утвержден (указать кем и когда).
1	2	3	4
24.	График ремонта систем приема и разгрузки топлива, топливоприготовления и топливоподачи, акты выполнения ремонтных работ систем приема и разгрузки топлива, топливоприготовления и топливоподачи	Не требуется	Вид топлива котельной газ, резервное топливо отсутствует.
25.	Акты освидетельствования и испытания машин и механизмов, оборудования и приспособлений топливных складов и топливоподачи	Не требуется	Вид топлива котельной газ, резервное топливо отсутствует.
26.	Акты (заключения) технического обследования резервуаров хранения жидкого топлива и выполнение предложений по выполнению ремонтных работ и режима дальнейшей эксплуатации	Не требуется	Вид топлива котельной газ, резервное топливо отсутствует.
27.	Приказ о назначении лица, ответственного за газовое хозяйство (для котельных использующих газ в качестве основного топлива)	Выполнено / Не выполнено	Приказ № от о назначении лица, ответственного за газовое хозяйство (указать кем и когда).

28.	График химконтроля за водно-химическим режимом котельных и тепловых сетей	Выполнено / Не выполнено	График химконтроля за водно-химическим режимом котельных и тепловых сетей, утвержден (<i>указать кем и когда</i>).
29.	Отчёты о наладке водно-химического режима, наличие актов внутреннего осмотра основного оборудования котельной и отбора проб отложений и шлама.	Выполнено / Не выполнено	Отчёты о наладке водно-химического режима, выполнен (<i>указать кем</i>), утвержден (<i>указать кем и когда</i>). акт внутреннего осмотра основного оборудования котельной и отбора проб отложений и шлама, утверждены (<i>указать кем и когда</i>).
30.	Акты контроля состояния металла тепловых сетей	Выполнено / Не выполнено	Акты контроля состояния металла тепловых сетей, утверждены (<i>указать кем и когда</i>).
31.	Акт (технический отчет) о проведении технического диагностирования котлов.	Выполнено / Не выполнено	Акт (технический отчет) о проведении технического диагностирования котлов, утвержден (<i>указать кем и когда</i>).
32.	Заключение экспертизы промышленной безопасности (на ОПО)	Выполнено / Не выполнено	Заключение экспертизы промышленной безопасности выполнено (<i>указать кем</i>), утверждено (<i>указать кем и когда</i>).
33.	Паспорта тепловых энергоустановок, содержащие положительные результаты технического освидетельствования.	Выполнено / Не выполнено	Перечислить паспорта тепловых энергоустановок с указанием заводских и регистрационных номеров.
34.	Графики текущих и капитальных ремонтов тепловых сетей и источников тепловой энергии	Выполнено / Не выполнено	Графики текущих и капитальных ремонтов котельной и тепловых сетей, утверждены (<i>указать кем и когда</i>).
35.	Отчет о выполнении графика текущих и капитальных ремонтов тепловых сетей и источников тепловой энергии	Выполнено / Не выполнено	Отчет о выполнении графика текущих и капитальных ремонтов котельной и тепловых сетей, утвержден (<i>указать кем и когда</i>).
1	2	3	4
36.	Распорядительный документ о назначении рабочей комиссии по приемке тепловых энергоустановок из капитального ремонта	Выполнено / Не выполнено	Приказ № от о назначении рабочей комиссии по приемке тепловых энергоустановок из капитального ремонта
37.	Акт осеннего осмотра зданий и сооружений тепловых энергоустановок	Выполнено / Не выполнено	Акт № от осеннего осмотра зданий и сооружений тепловых энергоустановок, утвержден (<i>указать кем и когда</i>).
38.	Утвержденный в установленном порядке расчет нормативных запасов топлива	Не требуется	Вид топлива котельной газ, резервное топливо отсутствует.
39.	Акты инвентаризации топлива	Не требуется	Вид топлива котельной газ, резервное топливо отсутствует.
40.	Договоры поставки топлива, не допускающие перебоев поставки и снижения установленных нормативов запасов топлива.	Выполнено / Не выполнено	Договор на поставку и транспортировку газа № заключенный (<i>указать кем и когда</i>).
41.	Акт о соответствии качества топлива проекту котельной и установленному котельному оборудованию	Не требуется	Вид топлива котельной газ, резервное топливо отсутствует.
42.	Сертификаты на топливо	Не требуется	Вид топлива котельной газ, резервное топливо отсутствует.
43.	Акт о разграничении эксплуатационной ответственности между потребителями тепловой энергии, теплоснабжающими и теплосетевыми организациями	Выполнено / Не выполнено	Акт о разграничении эксплуатационной ответственности между потребителями тепловой энергии, теплоснабжающими и теплосетевыми организациями
44.	Акт о разграничении балансовой принадлежности	Выполнено / Не выполнено	Акт о разграничении балансовой принадлежности
45.	Наличие не выполненных в установленные сроки предписаний, влияющих на надежность работы в отопительный период, выданных уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора) органами государственной власти и уполномоченными на осуществление муниципального контроля органами местного самоуправления	Выполнено / Не выполнено	
45.	Отчёт о выполнении предписаний	Выполнено / Не выполнено	
46.	Акт осмотра и проверки работоспособности (состояния) автоматических регуляторов	Выполнено / Не выполнено	Акт № от осмотра и проверки работоспособности (состояния) автоматических регуляторов, утвержден (<i>указать кем и когда</i>).

Готово/не готово

(готовность/неготовность к работе в отопительном периоде)

Вывод комиссии по итогам проведения проверки готовности к отопительному периоду:

(наименование объекта)

Готово (не готово) к отопительному периоду 2020/2021 гг.

Председатель комиссии: _____ ФИО.
(подпись, расшифровка подписи)

Члены комиссии: _____ ФИО;
(подпись, расшифровка подписи)

_____ ФИО;

_____ ФИО.
(подпись, расшифровка подписи)



С актом проверки готовности ознакомлен, один экземпляр акта на руки получил:

«__» _____ 20__ г.

_____/ _____ **Ф И О**
(подпись, расшифровка подписи руководителя (его уполномоченного представителя) муниципального образования, теплоснабжающей организации, теплосетевой организации, потребителя тепловой энергии, в отношении которого проводилась проверка готовности к отопительному периоду)

Председатель комиссии: _____
(подпись, расшифровка подписи)

Члены комиссии: _____
(подпись, расшифровка подписи)

(подпись, расшифровка подписи)

<*> При наличии у комиссии замечаний к выполнению требований по готовности или при невыполнении требований по готовности к акту прилагается перечень замечаний с указанием сроков их устранения.

Приложение № 2
к Программе проведения проверки готовности
к отопительному периоду 2020/2021 года
на территории Невьянского
городского округа

АКТ
проверки готовности к отопительному периоду 2020/2021 гг.

_____ 20__ г.
(место составления акта) (дата составления акта)

Комиссия, образованная постановлением администрации Невьянского городского округа от _____ № _____, в составе:

председатель комиссии – _____
(ФИО, должность)

члены комиссии:

- _____ :
фамилия, имя, отчество должность

- _____ :
фамилия, имя, отчество должность

- _____ :
фамилия, имя, отчество должность

- представитель Уральского управления Ростехнадзора (по согласованию).

в соответствии с Программой проведения проверки готовности к отопительному периоду 2020/2021 года, утвержденной постановлением администрации Невьянского городского округа в период с 01.07.2020 по 10.09.2020 в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении» провела проверку готовности к отопительному периоду

_____ (полное наименование предприятия)

С проведением проверки ознакомлен:

_____ (подпись, расшифровка подписи руководителя (его уполномоченного представителя))

Проверка готовности к отопительному периоду проводилась в отношении следующих объектов:

1. Многоквартирный жилой дом, расположенный по адресу Свердловская обл., _____

В ходе проведения проверки готовности к отопительному периоду комиссия установила:

№ п/п	Проверяемые вопросы	Выполнение условия	Примечание
Выполнение требований Правил оценки готовности к отопительному периоду, утвержденных приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 12.03.2013 № 103, по оценке готовности к отопительному периоду теплоснабжающих и теплосетевых организаций, а также потребителей тепловой энергии:			
1.	Акты промывки теплообменного оборудования тепловых пунктов.	Выполнено / Не выполнено	Акт № _____ от _____ промывки теплообменного оборудования, утвержден (указать кем и когда)
2.	Акты промывки систем отопления зданий и сооружений.	Выполнено / Не выполнено	Акт № _____ от _____ промывки систем отопления зданий и сооружений (указать кем и когда)
3.	Акты промывки трубопроводов и теплообменного оборудования систем вентиляции	Выполнено / Не выполнено / Не требуется	Акт № _____ от _____ промывки трубопроводов и теплообменного оборудования систем вентиляции (указать кем и когда).

4.	Акты очистки и промывки дренажей тепловых сетей канальной прокладки (при наличии их в проекте)	Выполнено / Не выполнено / Не требуется	Акт № ____ от ____ очистки и промывки дренажей тепловых сетей канальной прокладки (указать кем и когда).
5.	Режимные карты для тепловых пунктов теплопотребляющих установок	Выполнено / Не выполнено	Режимная карта для теплового пункта теплообменного оборудования, расположенного по адресу Свердловская обл., согласованна (указать кем и когда). утверждена (указать кем и когда).
6.	Годовой план-график ремонта систем теплопотребления	Выполнено / Не выполнено	Годовой план-график ремонта систем теплопотребления, утвержден (указать кем и когда).
7.	Акты приемки оборудования из ремонта с оценками качества отремонтированного оборудования и качества выполнения ремонтных работ.	Выполнено / Не выполнено	Акт № ____ от ____ приемки оборудования из ремонта, утвержден (указать кем и когда).
8.	Акты испытания тепловых сетей потребителя на прочность и плотность	Выполнено / Не выполнено	Акт № ____ от ____ испытания тепловых сетей потребителя на прочность и плотность, утвержден (указать кем и когда).
9.	Акт о состоянии теплопроводов тепловой сети, принадлежащих потребителю тепловой энергии	Выполнено / Не выполнено	Акт о состоянии теплопроводов тепловой сети, принадлежащих потребителю тепловой энергии, утвержден (указать кем и когда).
10.	Акты осмотра зданий (чердаки, лестничные клетки, подвалы, двери, остекление)	Выполнено / Не выполнено	Акт осмотра здания многоквартирного жилого дома, расположенного по адресу Свердловская обл., утвержден (указать кем и когда).
11.	Акты проверки готовности индивидуальных тепловых пунктов к отопительному периоду	Выполнено / Не выполнено	Акт № ____ от ____ проверки готовности индивидуальных тепловых пунктов к отопительному периоду, утвержден (указать кем и когда).
12.	Акты ввода в эксплуатацию приборов учета и акты периодической поверки приборов учета.	Выполнено / Не выполнено	1. Акт № ____ от ____ ввода в эксплуатацию приборов учета, утвержден (указать кем и когда). 2. Акт № ____ от ____ периодической поверки приборов учета, утвержден (указать кем и когда).
13.	Акт проверки работоспособности защит систем теплопотребления.	Выполнено / Не выполнено	Акт № ____ от ____ проверки работоспособности защит систем теплопотребления, утвержден (указать кем и когда).
14.	Акты проверки состояния трубопроводов, арматуры и тепловой изоляции в пределах тепловых пунктов	Выполнено / Не выполнено	Акт № ____ от ____ проверки состояния трубопроводов, арматуры и тепловой изоляции в пределах тепловых пунктов, утвержден (указать кем и когда).
15.	Акт проверки наличия паспортов тепловых энергоустановок, принципиальных схем и инструкций для обслуживающего персонала.	Выполнено / Не выполнено	Акт проверки наличия паспортов тепловых энергоустановок, принципиальных схем и инструкций для обслуживающего персонала, утвержден (указать кем и когда).
16.	Акт присоединения систем теплопотребления к сетям теплоснабжения согласно техническим условиям и условиям договора теплоснабжения	Выполнено / Не выполнено	Акт присоединения систем теплопотребления к сетям теплоснабжения согласно техническим условиям и условиям договора теплоснабжения, утвержден (указать кем и когда).
17.	Акт проверки на плотность оборудования тепловых пунктов	Выполнено / Не выполнено	Акт № ____ от ____ проверки на плотность оборудования тепловых пунктов, утвержден (указать кем и когда).
18.	Договор теплоснабжения, содержащий разделы по организации контроля режимов потребления тепловой энергии, разделы по организации контроля показателей качества теплоносителя	Выполнено / Не выполнено	Договор теплоснабжения № ____ от ____ заключен с _____, утвержден (указать кем и когда).
19.	Акт проверки наличия пломб на расчетных шайбах и соплах элеваторов.	Выполнено / Не выполнено	Акт № ____ от ____ проверки наличия пломб на расчетных шайбах и соплах элеваторов, утвержден (указать кем и когда).
20.	Справка о задолженности за поставленные тепловую энергию (мощность), теплоноситель.	Выполнено / Не выполнено	Справка о задолженности за поставленные тепловую энергию (мощность), теплоноситель, выдана (указать кем и когда).
21.	Справка из организации-потребителя о наличии укомплектованного штата ремонтного персонала или договор на техническое обслуживание и ремонт тепловых энергоустановок.	Выполнено / Не выполнено	Справка о наличии укомплектованного штата ремонтного персонала, выдана (указать кем и когда) или договор на техническое обслуживание и ремонт тепловых энергоустановок заключен (указать с кем и когда).
22.	Перечень оборудования тепловых энергоустановок, подлежащего планово-предупредительному ремонту.	Выполнено / Не выполнено	Перечень оборудования тепловых энергоустановок, подлежащего планово-предупредительному ремонту, утвержден (указать кем и когда).
23.	Перечень аварийного запаса расходных материалов и запасных частей.	Выполнено / Не выполнено	Перечень аварийного запаса расходных материалов и запасных частей, утвержден (указать кем и когда).
24.	Справка о параметрах надежности теплоснабжения потребителя тепловой энергии	Выполнено / Не выполнено	Справка о параметрах надежности теплоснабжения потребителя тепловой энергии, выдана (указать кем и когда).

**Готово/не готово**

(готовность/неготовность к работе в отопительном периоде)

Вывод комиссии по итогам проведения проверки готовности к отопительному периоду:

(наименование объекта)

Готово к отопительному периоду 2020/2021 гг.

Документы, рассмотренные комиссией (перечислить):

- 1.
- 2.
- 3.

Председатель комиссии: _____ ФИО.
(подпись, расшифровка подписи)

Члены комиссии: _____ ФИО
(подпись, расшифровка подписи)

_____ ФИО
(подпись, расшифровка подписи)

С актом проверки готовности ознакомлен, один экземпляр акта на руки получил:

«__» _____ 20__ г.

_____/ _____ /
(подпись, расшифровка подписи руководителя (его уполномоченного представителя) муниципального образования, теплоснабжающей организации, теплосетевой организации, потребителя тепловой энергии, в отношении которого проводилась проверка готовности к отопительному периоду)

Приложение № 3
к Программе проведения проверки готовности
к отопительному периоду 2020/2021 года
на территории Невьянского
городского округа

ПАСПОРТ

готовности к отопительному периоду 2020/2021

Выдан _____,
(полное наименование, теплоснабжающей организации, теплосетевой организации, потребителя тепловой энергии, в отношении которого проводилась проверка готовности к отопительному периоду)

В отношении следующих объектов, по которым проводилась проверка готовности к отопительному периоду:

1. _____;
2. _____;
3. _____;

Основание выдачи паспорта готовности к отопительному периоду:

Акт проверки готовности к отопительному периоду от _____ № _____.

(подпись, расшифровка подписи и печать
уполномоченного органа, образовавшего
комиссию по проведению проверки
готовности к отопительному периоду)

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Невьянского городского округа
от 18.05.2020 № 668 –п
«О проведении проверки готовности
к отопительному периоду 2020/2021 года»

ГРАФИК
проведения проверки готовности к отопительному периоду 2020/2021 года теплоснабжающих, теплосетевых организаций и потребителей тепловой энергии на территории Невьянского городского округа

№ п/п	Объекты, подлежащие проверке	Наименование организации, количество объектов	Сроки проведения проверки
1.	Потребители тепловой энергии	<p>МБОУ СОШ № 1 НГО г. Невьянск, ул. К. Маркса, 6; МАОУ СОШ № 2 НГО г. Невьянск, ул. Самойлова, 4; МБОУ СОШ № 3 НГО г. Невьянск, ул. Красноармейская, 13; МБОУ СОШ № 4 НГО г. Невьянск, ул. Долгих,69; МБОУ СОШ № 5 НГО г. Невьянск, ул. Долгих,9; МБОУ В(с) ОШ НГО г. Невьянск, ул. К. Маркса, 13; ГБПОУ СО «УГЗК им. Демидовых» г. Невьянск, ул. Луначарского, 26; МБОУ СОШ с. Аятское, ул. Калинина, 5; «Детский сад» с. Аятское, ул. К. Маркса, 5Б, «Детский сад» с. Шайдуриха, ул. Бажова, 1; МБОУ ООШ пос. Таватуй НГО пос. Таватуй, ул. Лесная,10а; МАОУ СОШ п. Цементный, ул. Школьная, 2; МБОУ СОШ п. Аять, ул. Ленина, 8, ул. Ленина, 17; МБОУ СОШ НГО пос. Калиново, ул. Ленина, 25; МБОУСОШ с. Быньги, ул. Мартыанова, 45; МБОУ СОШ с. Конёво, ул. 5-ти Коммунаров,9А; МБОУ СОШ с. Конёво, ул. Горького, 14; МБОУ СОШ с. Конево, ул. Трактористов, 5; МБОУ СОШ пос. Ребристый, ул. Ленина,2; ГКУ «СРЦН Невьянского района» г. Невьянск, ул. Д. Бедного, 21; МАУ ДО «Центр творчества» НГО, г. Невьянск, ул. Советская,28; МБОУ ДО Станция юных натуралистов НГО г. Невьянск, ул. Советская, 30; МАДОУ НГО д/с № 1 «Карусель» г. Невьянск, ул. Коллективная, 25А; МБДОУ д/с № 6 «Снежинка» г. Невьянск, ул. Чапаева, 1, 2, ул. Осипенко, 16; МБДОУ д/с комбинированного вида № 12 «Белочка» г. Невьянск, ул. Чапаева, 24/1, ул. Долгих, 30; МАДОУ д/с № 13 «Журавушка» НГО г. Невьянск, ул. Малышева, 10, ул. Ленина, 18; МАДОУ д/с № 36 «Радуга» г. Невьянск, ул. Ленина, 30, к.2, ул. Ленина, 32А; МБДОУ НГО д/с № 44 «Солнышко» с корпусом № 2 «Калинка» г. Невьянск, ул. Долгих, 26, ул.Калинина,16; МАДОУ д/с № 16 «Рябинка» с. Быньги, ул. Мартыанова, 44, д. Н.Таволги, ул. Бажова, 11А; МБДОУ НГО д/с №22 «Калинка» пос. Калиново, ул. Гагарина, 6; МБДОУ НГО д/с №28 «Ягодка» п. Ребристый, ул. Лесная, 14; МАДОУ НГО д/с комбинированного вида № 39 «Родничок» п Цементный, ул. Школьная, 4, 8, ул. Строителей, 2; ГБУЗ СО «Невьянская ЦРБ», г. Невьянск, ул. Д. Бедного, 15а, 34, ул. Комсомольская, 5; МБУДО «НДМШ», Невьянская детская музыкальная школа, г. Невьянск, ул. Малышева, 2; МБУДО «ДШИ» Детская школа искусств п. Цементный; МБУДО «ДШИ» Детская школа искусств пос. Калиново; МБУК «ЦБС» НГО центральная библиотека им. Бажова г. Невьянск, п. Ребристый, п. Калиново, п. Цементный; МБУК НГО «КДЦ» Дворец культуры Машиностроителей г. Невьянск, дом культуры пос. Ребристый, пос. Калиново, пос. Цементный, с. Быньги, с. Конёво, с. Аять, с. Аятское; МБУДО «Невьянская детская художественная школа г. Невьянск; МБОУ ДО ДЮСШ НГО г. Невьянск, пр. Октябрьский, 21; МКУ НГО «Центр спортивной подготовки» «МСК им. Савина М.А.» г. Невьянск, ул. Д. Бедного, 7; МКУ НГО «Центр спортивной подготовки» г.Невьянск, ул. Советская, 30а «МСК Маяк»; МКУ НГО «Центр спортивной подготовки» г. Невьянск, ул. Советская, 22 «Водная станция»; МКУ СПК «Витязь» г. Невьянск, ул. Ракетная,21 МКУ ДО «ДЮСШ» п. Цементный, ул. Ленина, 33В; МКУ НГО «Центр молодежной политики» г. Невьянск, ул. Ленина, 22</p>	с – 01.07.2020 10.09.2020
2.	Жилой фонд	<p>Общество с ограниченной ответственностью управляющая компания «ДЕЗ»; Общество с ограниченной ответственностью «Мультидом Сервис»; Общество с ограниченной ответственностью «Коммуналсантехсервис»; Общество с ограниченной ответственностью «Чистая планета»; Общество с ограниченной ответственностью «Горкоммуэнерго»; Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания Комфорт-Сервис»; Общество с ограниченной ответственностью «АятьКоммуналСервис»; Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания Демидовский ключ»; Общество с ограниченной ответственностью «Город» Общество с ограниченной ответственностью «Уютный дом»; Общество с ограниченной ответственностью «Доверие» «Авангард» (г. Невьянск, ул. Космонавтов, д.64); «Матвеева 38»; «Матвеева 42»; «Эдельвейс» (г. Невьянск, ул. Ленина, д.32);</p>	с – 01.07.2020 10.09.2020



		«Надежда» (г. Невьянск, ул. Ленина, д.3); «Надежда-2» (г. Невьянск, ул. Матвеева, д.18); «Мечта»; «Садовая 45»; «Луч»; «Наш дом» (г. Невьянск, ул. Чапаева, д. 30, к.1); ЖСК-6 (г. Невьянск, ул. М. Горького, д.21); ЖСК-4 (г. Невьянск, ул. Ленина, д.19); ЖСК-3 (г. Невьянск, ул. Матвеева, д. 22); ТСН «ИТР» (г. Невьянск, ул. К.Маркса,д.2);	
3.	Теплоснабжающие и теплосетевые организации	Невьянский филиал АО «Регионгаз-инвест» -газовая котельная ЗАО «Регионгаз-инвест» (№1), г. Невьянск, проспект Октябрьский, 6; -газовая котельная ЗАО «Регионгаз-инвест» (№2), с. Быньги, ул. Мартыанова, 45б; -газовая котельная ЗАО «Регионгаз-инвест» (№3) и тепловые сети и сети ГВС п. Цементный, ул. Чапаева, 14б; -газовая котельная «Романовская» (№4) и тепловые сети, г. Невьянск, ул. Попова, 20; -газовая котельная «Быньговская» (№5) и тепловые сети, г. Невьянск, ул. Физкультурная, 19; -газовая котельная «ЦРБ» (№6) и сети ГВС, г. Невьянск, ул. Д. Бедного, 34/1. Муниципальное предприятие «Территория» Невьянского городского округа -газовая котельная и тепловые сети пос. Ребристый, ул. Ленина, 4; -угольная котельная и тепловые сети с. Шайдуриха, ул. Бажова, 1; -угольная котельная и тепловые сети д. Н. Таволги, ул. Бажова, 9; -угольная котельная и тепловые сети с. Киприно, ул. Трактористов, 3А; -газовая котельная и тепловые сети МАОУ СОШ № 2 г. Невьянск, ул. Самойлова, 4/д; -газовая котельная и тепловые сети МБДОУ НГО д/с № 44 г. Невьянск, ул. Долгих, 16; -тепловые сети от газовой котельной ЗАО «Регионгаз-инвест» (№1) г. Невьянск, проспект Октябрьский, 6; -тепловые сети от газовой котельной ЗАО «Регионгаз-инвест» (№2), с. Быньги; ул. Мартыанова, 45 б; -газовая котельная и тепловые сети МАДОУ д/с №1 «Карусель», г. Невьянск, ул. Коллективная, 25А; -газовая котельная и тепловые сети «Больничный городок» пос. Калиново; -газовая котельная и тепловые сети п. Таватуй; -газовая котельная и тепловые сети п. Вересковский; -газовая котельная № 1 и тепловые сети с. Конёво, ул. Горького; -газовая котельная № 2 и тепловые сети с. Конёво, ул. 5 Коммунаров; угольная котельная и тепловые сети с. Аятское, ул. К. Маркса, 5б; -тепловые сети от газовой котельной ТКУ-7400 п. Калиново, ул. Ленина, 22б; -угольная котельная и тепловые сети п. Таватуйский Детдом. -тепловые сети от угольной котельной пос. Аять. Общество с ограниченной ответственностью «АятьКоммуналСервис» -угольная котельная и тепловые сети, пос. Аять. Общество с ограниченной ответственностью управляющая компания «Демидовский ключ» -газовая котельная ТКУ-7400 п. Калиново, ул. Ленина 22б.	с 01.08.2020 – 10.09.2020

**АДМИНИСТРАЦИЯ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 21.05.2020

№ 680-п

г. Невьянск

О подготовке документации по планировке территории (проект планировки и проект межевания территории) для размещения линейного объекта местного значения: «ВЛ-6 кВ от ВЛ ПЭ 6 кВ ПС 110/35/6 «Таватуй» Нижнетагильской дистанции электроснабжения. Технологическое присоединение мощностей энергопринимающих устройств по адресу: Свердловская область, Невьянский район, поселок Аять, СНТ «Гудок»

Рассмотрев заявление от 30.03.2020 № 3244 заместителя начальника Свердловской дирекции по энергообеспечению Е.Л. Проскурякова, в соответствии с частями 1 и 5 статьи 45, статьей 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, подпунктом 9 пункта 1 статьи 6 Устава Невьянского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Принять решение о подготовке документации по планировке территории (проект планировки и проект межевания территории) для размещения линейного объекта местного значения: «ВЛ-6 кВ от ВЛ ПЭ 6 кВ ПС 110/35/6 «Таватуй» Нижнетагильской дистанции электроснабжения. Технологическое присоединение мощностей энергопринимающих устройств по адресу: Свердловская область, Невьянский район, поселок Аять, СНТ «Гудок».

2. Утвердить план мероприятий по подготовке документации по планировке территории (проект планировки и проект межевания территории) для размещения линейного объекта местного значения: «ВЛ-6 кВ от ВЛ ПЭ 6 кВ ПС 110/35/6 «Таватуй» Нижнетагильской дистанции электроснабжения. Технологическое присоединение мощностей энергопринимающих устройств по адресу: Свердловская область, Невьянский район, поселок Аять, СНТ «Гудок» (приложение № 1).

3. Определить внебюджетное финансирование выполнения работ по разработке документации по планировке территории (проект планировки и проект межевания территории) для размещения линейного объекта местного значения: «ВЛ-6 кВ от ВЛ ПЭ 6 кВ ПС 110/35/6 «Таватуй» Нижнетагильской дистанции электроснабжения. Технологическое присоединение мощностей энергопринимающих устройств по адресу: Свердловская область, Невьянский район, поселок Аять, СНТ «Гудок».

4. Утвердить техническое задание на разработку документации по планировке территории (проект планировки и проект межевания территории) для размещения линейного объекта местного значения: «ВЛ-6 кВ от ВЛ ПЭ 6 кВ ПС 110/35/6 «Таватуй» Нижнетагильской дистанции электроснабжения. Технологическое присоединение мощностей энергопринимающих устройств по адресу: Свердловская область, Невьянский район, поселок Аять, СНТ «Гудок». (приложение № 2).

5. Отделу архитектуры администрации Невьянского городского округа в течение 14 дней направить уведомление ОАО «РЖД» о принятии решения, указанного в пункте 1 настоящего постановления.

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 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
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Невьянского городского округа
от 21.05.2020 № 680-п

План мероприятий по подготовке документации по планировке территории (проект планировки и проект межевания территории) для размещения линейного объекта местного значения: «ВЛ-6 кВ от ВЛ ПЭ 6 кВ ПС 110/35/6 «Таватуй» Нижнетагильской дистанции электроснабжения. Технологическое присоединение мощностей энергопринимающих устройств по адресу: Свердловская область, Невьянский район, поселок Аять, СНТ «Гудок»

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение мероприятия
1.	Направление уведомления о принятии решения ОАО «РЖД», публикация постановления в газете «Муниципальный вестник Невьянского городского округа», размещение постановления на официальном сайте Невьянского городского округа.	14 дней со дня издания постановления	Администрация Невьянского городского округа
2.	Прием и рассмотрение предложений по документации по планировке территории от заинтересованных лиц, в случае их поступления.	14 дней с даты размещения постановления в газете «Муниципальный вестник Невьянского городского округа».	Администрация Невьянского городского округа
3.	Выполнение работ по подготовке документации по планировке территории (проект планировки и проект межевания территории) для размещения линейного объекта местного значения: «ВЛ-6 кВ от ВЛ ПЭ 6 кВ ПС 110/35/6 «Таватуй» Нижнетагильской дистанции электроснабжения. Технологическое присоединение мощностей энергопринимающих устройств по адресу: Свердловская область, Невьянский район, поселок Аять, СНТ «Гудок»	30 дней с даты окончания приема и (или) рассмотрения предложений по планировке территории от заинтересованных лиц	Подрядная организация
4.	Контроль выполнения работ по подготовке документации по планировке территории (проект планировки и проект межевания территории) размещения линейного объекта местного значения: «ВЛ-6 кВ от ВЛ ПЭ 6 кВ ПС 110/35/6 «Таватуй» Нижнетагильской дистанции электроснабжения. Технологическое присоединение мощностей энергопринимающих устройств по адресу: Свердловская область, Невьянский район, поселок Аять, СНТ «Гудок»		Администрация Невьянского городского округа
4.1	Проведение рабочих совещаний по итогам выполнения этапов работ	По необходимости	Администрация Невьянского городского округа
4.2	Проверка и согласование документации по планировке территории (проект планировки и проект межевания территории)	10 рабочих дней с даты предоставления подрядной организацией проекта планировки и проекта межевания на согласование	Администрация Невьянского городского округа
5.	Согласование документации по планировке территории (проект планировки и проект межевания территории) для размещения линейного объекта местного значения: «ВЛ-6 кВ от ВЛ ПЭ 6 кВ ПС 110/35/6 «Таватуй» Нижнетагильской дистанции электроснабжения. Технологическое присоединение мощностей энергопринимающих устройств по адресу: Свердловская область, Невьянский район, поселок Аять, СНТ «Гудок»	С Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области и сетевыми организациями	Подрядная организация
6.	Проверка документации по планировке территории и проекта межевания территории (проект планировки и проект межевания территории) для размещения линейного объекта местного значения: «ВЛ-6 кВ от ВЛ ПЭ 6 кВ ПС 110/35/6 «Таватуй» Нижнетагильской дистанции электроснабжения. Технологическое присоединение мощностей энергопринимающих устройств по адресу: Свердловская область, Невьянский район, поселок Аять, СНТ «Гудок»	10 рабочих дней с даты предоставления подрядной организацией проекта планировки на проверку	Администрация Невьянского городского округа
7.	Подготовка проекта постановления о проведении публичных слушаний по документации по планировке территории (проект планировки и проект межевания территории) для размещения линейного объекта местного значения: «ВЛ-6 кВ от ВЛ ПЭ 6 кВ ПС 110/35/6 «Таватуй» Нижнетагильской дистанции электроснабжения. Технологическое присоединение мощностей энергопринимающих устройств по адресу: Свердловская область, Невьянский район, поселок Аять, СНТ «Гудок»	10 рабочих дней с даты получения положительного результата проверки документации	Администрация Невьянского городского округа



8.	Проведение публичных слушаний по документации по планировке территории (проект планировки и проект межевания территории) для размещения линейного объекта местного значения: «ВЛ-6 кВ от ВЛ ПЭ 6 кВ ПС 110/35/6 «Таватуй» Нижнетагильской дистанции электроснабжения. Технологическое присоединение мощностей энергопринимающих устройств по адресу: Свердловская область, Невьянский район, поселок Аять, СНТ «Гудок»	Через 30 дней с даты публикации постановления о проведении публичных слушаний в газете «Муниципальный вестник Невьянского городского округа».	Администрация Невьянского городского округа, с участием подрядной организации
9.	Устранение замечаний, поступивших в ходе проведения публичных слушаний	14 дней с даты проведения публичных слушаний	Подрядная организация
10.	Подготовка постановления об утверждении документации по планировке территории (проект планировки и проект межевания территории) для размещения линейного объекта местного значения: «ВЛ-6 кВ от ВЛ ПЭ 6 кВ ПС 110/35/6 «Таватуй» Нижнетагильской дистанции электроснабжения. Технологическое присоединение мощностей энергопринимающих устройств по адресу: Свердловская область, Невьянский район, поселок Аять, СНТ «Гудок»	10 дней с даты получения положительных результатов проверки и согласования	Администрация Невьянского городского округа

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Невьянского городского округа
от 21.05.2020 № 680-п

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на подготовку документации по планировке территории (проект планировки и проект межевания территории) для размещения линейного объекта местного значения: «ВЛ-6 кВ от ВЛ ПЭ 6 кВ ПС 110/35/6 «Таватуй» Нижнетагильской дистанции электроснабжения. Технологическое присоединение мощностей энергопринимающих устройств по адресу: Свердловская область, Невьянский район, поселок Аять, СНТ «Гудок»

№ п/п	Наименование раздела	Содержание раздела
	Вид разрабатываемой документации по планировке территории	Проект планировки и межевания территории
	Основание для разработки документации по планировке территории	Обращение ОАО «РЖД» от 30.03.2020г. № 3244. Инвестиционный проект: «Технологическое присоединение заявителей к электрическим сетям»
	Инициатор подготовки документации по планировке территории	ОАО «РЖД»
	Источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории	Инвестиционный бюджет ОАО «РЖД»
	Описание проектируемого объекта (объектов)	
5.1	Наименование планируемых работ в отношении проектируемого объекта (объектов)	Строительство
5.2	Вид и наименование планируемого к реконструкции и размещению объекта капитального строительства, его основные характеристики	«ВЛ-0,4 кВ, РУ-0,4 кВ от вновь устанавливаемой КТП, от ВЛ-ПЭ-6 кВ фидер №3, РУ-6 кВ от ПС Серов-Сортировочная, Серовской дистанции электроснабжения. Технологическое присоединение мощностей энергопринимающих устройств, расположенных по адресу: Свердловская область, Серовский ГО, п. Танковичи, ул. Танковская, 13, Мызниковой Н.Г.»
6	Применительно к территории, к которой осуществляется подготовка документации по планировке территории	Свердловская область, Невьянский городской округ. Сведения о категориях земель, на которых расположена зона планируемого размещения объекта: земли лесного фонда.
7	Требования к подготовке документации по планировке территории	Подготовка и согласование документации по планировке территории должны осуществляться в соответствии с законодательством Российской Федерации

№ п/п	Наименование раздела	Содержание раздела
8	Вид разрешенного использования земельных участков, предназначенных для размещения проектируемого объекта (объектов)	Размещение объектов электросетевого хозяйства, размещение которых предусмотрено содержанием вида разрешенного использования с кодом 3.1 («Коммунальное обслуживание») Вид разрешенного использования территории, на которой располагается объект, может быть уточнен по результатам разработки проекта планировки территории
9	Состав документации по планировке территории	Том 1. Основная часть проекта планировки территории. Положение о размещении линейных объектов энергетики Том 2. Основная часть проекта планировки территории. Графическая часть Том 3. Материалы по обоснованию проекта планировки территории. Пояснительная записка Том 4. Материалы по обоснованию проекта планировки территории. Графическая часть Том 5. Основная часть проекта межевания территории. Текстовая часть Том 6. Основная часть проекта межевания территории. Чертежи межевания территории Том 7. Материалы по обоснованию проекта межевания территории
10	Основная часть проекта планировки территории	
10.1	Том 1. Основная часть проекта планировки территории. Положение о размещении линейных объектов энергетики	
10.1.1	Сведения о размещении объекта на территории	Наименование, назначение и основные характеристики (класс, протяженность, проектная мощность) планируемых для размещения линейных объектов; сведения об основных положениях документов территориального планирования, предусматривающих размещение линейного(ых) объекта(ов); номера кадастровых кварталов, на которых предполагается размещение объекта; перечень конструктивных элементов и объектов капитального строительства (далее –ОКС), являющихся неотъемлемой технологической частью проектируемого линейного объекта; минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения ОКС, которые входят в состав линейных объектов и за пределами которых запрещено строительство таких объектов, в границах каждой зоны планируемого размещения объектов капитального строительства, входящих в состав линейных объектов; информация о необходимости осуществления мероприятий по защите сохраняемых ОКС (здание, строение, сооружение, объекты, строительство которых не завершено), существующих и строящихся на момент подготовки проекта планировки территории, а также ОКС, планируемых к строительству в соответствии с ранее утвержденной документацией по планировке территории, от возможного негативного воздействия в связи с размещением линейных объектов; информация о необходимости осуществления мероприятий по сохранению объектов культурного наследия от возможного негативного воздействия в связи с размещением линейных объектов; информация о необходимости осуществления мероприятий по охране окружающей среды; информация о необходимости осуществления мероприятий по защите территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, в том числе по обеспечению пожарной безопасности и гражданской обороне; характеристика планируемого развития территории, включая: сведения о территориях общего пользования, в случае их образования; сведения об устанавливаемом виде разрешенного использования территории земельных участков, предназначенных для размещения проектируемого объекта (объектов). Приложения: перечень координат характерных точек границ зон планируемого размещения линейных объектов; перечень координат характерных точек границ зон планируемого размещения линейных объектов, подлежащих переносу (переустройству) из зон планируемого размещения линейных объектов
10.2	Том 2. Основная часть проекта планировки территории. Графическая часть	
10.2.1	Требования к содержанию чертежей проекта планировки территории	Подготовка проекта планировки территории осуществляется по внешним границам максимально удаленных от планируемого маршрута прохождения линейных объектов (трасс) зон с особыми условиями использования территорий, которые подлежат установлению в связи с размещением этих линейных объектов. На чертеже красных линий отображаются: границы территории, в отношении которой осуществляется подготовка проекта планировки; существующие (ранее установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации), устанавливаемые и отменяемые красные линии; номера характерных точек красных линий, в том числе точек начала и окончания красных линий, точек изменения описания красных линий; пояснительные надписи, содержащие информацию о видах линейных объектов применительно к территориям, которые заняты такими объектами или предназначены для их размещения, о видах территорий общего пользования, для которых установлены и (или) устанавливаются красные линии; Приложение: Перечень координат характерных точек красных линий в форме таблицы. На чертеже границ зон планируемого размещения линейных объектов отображаются: границы территории, в отношении которой осуществляется подготовка проекта планировки; границы зон планируемого размещения линейных объектов, устанавливаемые в соответствии с нормами отвода земельных участков для конкретных видов линейных объектов с указанием границ зон планируемого размещения ОКС, входящих в состав линейных объектов, обеспечивающих в том числе соблюдение расчетных показателей минимально допустимого уровня обеспеченности территории объектами коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур и расчетных показателей максимально допустимого уровня территориальной доступности указанных объектов для населения в соответствии с нормативами градостроительного проектирования. Места размещения ОКС, входящих в состав линейного объекта, подлежат уточнению при архитектурно-строительном проектировании, но не могут выходить за границы зон планируемого размещения таких объектов, установленных проектом планировки территории. номера характерных точек границ зон планируемого размещения линейных объектов, в том числе точек начала и окончания, точек изменения описания границ таких зон; границы зон с особыми условиями использования территорий, подлежащие установлению в связи с размещением линейных объектов. На чертеже границ зон планируемого размещения линейных объектов, подлежащих переносу (переустройству) из зон планируемого размещения линейных объектов, отображаются:



№ п/п	Наименование раздела	Содержание раздела
		<p>границы территории, в отношении которой осуществляется подготовка проекта планировки;</p> <p>границы зон планируемого размещения линейных объектов, подлежащих переносу (переустройству) из зон планируемого размещения линейных объектов;</p> <p>номера характерных точек границ зон планируемого размещения линейных объектов, подлежащих переносу (переустройству) из зон планируемого размещения линейных объектов;</p> <p>границы зон с особыми условиями использования территорий, подлежащие установлению в связи с размещением линейных объектов, подлежащих переносу (переустройству) из зон планируемого размещения линейных объектов</p>
10.2.2	Требования к оформлению чертежей проекта планировки территории	<p>Проект планировки территории должен быть представлен в виде чертежа (чертежей), выполненного на цифровом топографическом плане. Чертеж проекта планировки территории выполняется в масштабах 1:500, 1:1 000, 1:2 000, 1:5 000 на листах формата А1, А2, А3 и (или) А4.</p> <p>Объединение нескольких чертежей в один допускается при условии обеспечения читаемости линий и условных обозначений графических материалов. Также с целью наглядного отображения пересечений проектируемого объекта с другими ОКС и природными объектами допускается использование карт-врезок, содержащих более подробное и укрупненное изображение территории размещения объекта.</p>
11	Материалы по обоснованию проекта планировки территории	
11.1	Том 3. Материалы по обоснованию проекта планировки территории. Пояснительная записка	
11.1.1	Раздел 1 «Исходная разрешительная документация»	<p>В состав исходной разрешительной документации входят распорядительные документы (постановления, распоряжения), разрешения, технические условия, согласования в соответствии с частью 12 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации (оригиналы или надлежащим образом заверенные копии), а также иные документы, полученные от уполномоченных государственных органов, и специализированных организаций, необходимые для разработки, согласования проектной документации и строительства проектируемого объекта (объектов), выписки из государственного кадастра недвижимости, в соответствии с которыми выполнены графические материалы, исходные данные, используемые при подготовке проекта планировки территории, решение о подготовке документации по планировке территории с приложением утвержденного задания</p>
11.1.2	Раздел 2 «Обоснование размещения проектируемого объекта»	<p>В разделе отражаются следующие сведения:</p> <p>описание природно-климатических условий территории, в отношении которой разрабатывается проект планировки территории;</p> <p>обоснование определения границ зон планируемого размещения линейных объектов;</p> <p>обоснование определения границ зон планируемого размещения линейных объектов, подлежащих переносу (переустройству) из зон планируемого размещения линейных объектов;</p> <p>обоснование определения предельных параметров застройки территории в границах зон планируемого размещения объектов капитального строительства, входящих в состав линейных объектов;</p> <p>В случае, если документацией по планировке территории предполагается изъятие земельных участков для государственных нужд в разделе отражается анализ вариантов размещения объекта капитального строительства, позволяющих осуществить его строительство, реконструкцию без изъятия земельных участков либо с меньшими затратами на такое изъятие. Приводится обоснование выбора итогового варианта. При необходимости указывается, что в целях строительства, реконструкции объекта капитального строительства, для размещения объекта используются территории, земли которых ограничены в обороте, и на которых в соответствии с законодательством не допускается изъятие земельных участков</p>
11.1.3	Раздел 3 «Предложения по внесению изменений и дополнений в документы территориального планирования и правила землепользования и застройки»	<p>Анализ утвержденной градостроительной документации всех уровней и обоснование предложений для внесения изменений и дополнений в документы территориального планирования и правила землепользования и застройки (при необходимости)</p>
11.1.4	Раздел 4 «Сведения о пересечениях проектируемого объекта с другими объектами капитального строительства»	<p>Ведомость пересечений границ зон планируемого размещения линейного объекта (объектов) с сохраняемыми объектами капитального строительства (здание, строение, сооружение, объект, строительство которого не завершено), существующими и строящимися на момент подготовки проекта планировки территории;</p> <p>Ведомость пересечений границ зон планируемого размещения линейного объекта (объектов) с объектами капитального строительства, строительство которых запланировано в соответствии с ранее утвержденной документацией по планировке территории;</p> <p>Ведомость пересечений границ зон планируемого размещения линейного объекта (объектов) с водными объектами (в том числе с водотоками, водоемами, болотами и т.д.).</p> <p>В ведомостях указывается необходимость получения технических условий для реализации пересечений с другими объектами капитального строительства, а также сведения об их наличии/отсутствии</p>
11.1.5	Раздел 5 «Состав материалов и результаты инженерных изысканий»	<p>Результаты инженерных изысканий оформляются в виде технического отчета о выполнении инженерных изысканий, состоящего из текстовой и графической частей, а также приложений к нему в текстовой, графической, цифровой и иных формах.</p> <p>Текстовая часть содержит следующие материалы:</p> <p>программа и задание на проведение инженерных изысканий, используемые при подготовке проекта планировки территории;</p> <p>документы, подтверждающие соответствие лиц, выполнивших инженерные изыскания, требованиям части 2 статьи 47 Градостроительного кодекса Российской Федерации;</p> <p>документ о выполненных инженерных изысканиях, содержащий материалы в текстовой форме отражающий сведения о задачах инженерных изысканий, о местоположении территории, на которой планируется осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, о видах, об объеме, о способах и о сроках проведения работ по выполнению инженерных изысканий в соответствии с программой инженерных изысканий, о качестве выполненных инженерных изысканий, о результатах комплексного изучения природных и техногенных условий указанной территории, в том числе о результатах изучения, оценки и прогноза возможных изменений природных и техногенных условий указанной территории применительно к объекту капитального строительства при осуществлении строительства, реконструкции такого объекта и после их завершения и о результатах оценки влияния строительства, реконструкции такого объекта на другие объекты капитального строительства.</p> <p>Графическая часть, содержащая материалы и результаты инженерных изысканий в объеме, предусмотренном утвержденной программой, представляется в электронном виде</p>

№ п/п	Наименование раздела	Содержание раздела
11.2	Том 4. Материалы по обоснованию проекта планировки территории. Графическая часть	
11.2.1	Требования к составу графических материалов по обоснованию проектов планировки территории	<p>Представляются в масштабе 1:500-1:5 000.</p> <p>Графическая часть включает в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> схему расположения элементов планировочной структуры (территорий, занятых линейными объектами и (или) предназначенных для размещения линейных объектов); схему использования территории в период подготовки проекта планировки территории; схему границ территорий объектов культурного наследия; схему границ зон с особыми условиями использования территорий; схему границ территорий, подверженных риску возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (пожар, взрыв, химическое, радиоактивное заражение, затопление, подтопление, оползень, карсты, эрозия и т.д.); схему конструктивных и планировочных решений. <p>В случае, если документацией по планировке территории предполагается изъятие земельных участков для государственных нужд в разделе отражается схема сравнения вариантов размещения объекта капитального строительства.</p> <p>Иные материалы в графической форме для обоснования положений о планировке территории.</p>
11.2.2.	Требования к содержанию графических материалов по обоснованию проектов планировки территории	<p>Схема расположения элементов планировочной структуры разрабатывается в масштабе от 1:10 000 до 1:50 000 при условии обеспечения читаемости линий и условных обозначений графических материалов. На этой схеме отображаются: границы территории, в отношении которой осуществляется подготовка схемы расположения элементов планировочной структуры, в пределах границ субъекта (субъектов) Российской Федерации, на территории которого устанавливаются границы зон планируемого размещения линейных объектов и границы зон планируемого размещения линейных объектов, подлежащих переносу (переустройству) из зон планируемого размещения линейных объектов; границы зон планируемого размещения линейных объектов, устанавливаемые в соответствии с нормами отвода земельных участков для конкретных видов линейных объектов; границы зон планируемого размещения линейных объектов, подлежащих переносу (переустройству) из зон планируемого размещения линейных объектов.</p> <p>На схеме использования территории в период подготовки проекта планировки территории отображаются: границы территории, в отношении которой осуществляется подготовка проекта планировки; границы зон планируемого размещения линейных объектов и границы зон планируемого размещения линейных объектов, подлежащих переносу (переустройству) из зон планируемого размещения линейных объектов; сведения об отнесении к определенной категории земель в границах территории, в отношении которой осуществляется подготовка проекта планировки; границы существующих земельных участков, учтенных в Едином государственном реестре недвижимости, в границах территории, в отношении которой осуществляется подготовка проекта планировки, с указанием номеров характерных точек границ таких земельных участков, а также форм собственности таких земельных участков и информации о необходимости изъятия таких земельных участков для государственных и муниципальных нужд; контуры существующих сохраняемых объектов капитального строительства, а также подлежащих сносу и (или) демонтажу и не подлежащих переносу (переустройству) линейных объектов; границы зон планируемого размещения объектов капитального строительства, установленные ранее утвержденной документацией по планировке территории, в случае планируемого размещения таковых в границах территории, в отношении которой осуществляется подготовка проекта планировки.</p> <p>Схема организации улично-дорожной сети и движения транспорта выполняется в случае подготовки проекта планировки территории, предусматривающего размещение автомобильных дорог и (или) железнодорожного транспорта.</p> <p>На этой схеме отображаются:</p> <ul style="list-style-type: none"> границы территории, в отношении которой осуществляется подготовка проекта планировки; границы зон планируемого размещения линейных объектов, устанавливаемые в соответствии с нормами отвода земельных участков для конкретных видов линейных объектов; границы зон планируемого размещения линейных объектов, подлежащих переносу (переустройству) из зон планируемого размещения линейных объектов; категории улиц и дорог; линии внутриквартальных проездов и проходов в границах территории общего пользования, границы зон действия публичных сервитутов; остановочные пункты наземного общественного пассажирского транспорта, входы (выходы) подземного общественного пассажирского транспорта; объекты транспортной инфраструктуры с выделением эстакад, путепроводов, мостов, тоннелей, объектов внеуличного транспорта, железнодорожных вокзалов, пассажирских платформ, сооружений и устройств для хранения и обслуживания транспортных средств (в том числе подземных) и иных подобных объектов в соответствии с региональными и местными нормативами градостроительного проектирования; хозяйственные проезды и скотопрогоны, сооружения для перехода диких животных; основные пути пешеходного движения, пешеходные переходы на одном и разных уровнях; направления движения наземного общественного пассажирского транспорта; иные объекты транспортной инфраструктуры с учетом существующих и прогнозных потребностей в транспортном обеспечении территории. <p>Схема вертикальной планировки территории, инженерной подготовки и инженерной защиты территории выполняется в случаях, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства (для объектов, не являющихся линейными). Допускается отображение соответствующей информации на одной или нескольких схемах в зависимости от обеспечения читаемости линий и условных обозначений. На этой схеме отображаются:</p> <ul style="list-style-type: none"> границы зон планируемого размещения линейных объектов, устанавливаемые в соответствии с нормами отвода земельных участков для конкретных видов линейных объектов; границы зон планируемого размещения линейных объектов, подлежащих переносу (переустройству) из зон планируемого размещения линейных объектов; существующие и директивные (проектные) отметки поверхности по осям трасс автомобильных и железных дорог, проезжих частей в местах пересечения улиц и проездов и в местах перелома продольного профиля, а также других планировочных элементов для вертикальной увязки проектных решений, включая смежные территории;



№ п/п	Наименование раздела	Содержание раздела
		<p>проектные продольные уклоны, направление продольного уклона, расстояние между точками, ограничивающими участок с продольным уклоном; горизонтالي, отображающие проектный рельеф в виде параллельных линий; поперечные профили автомобильных и железных дорог, улично-дорожной сети в масштабе 1:100 - 1:200. Ширина автомобильной дороги и функциональных элементов поперечного профиля приводится с точностью до 0,01 метра. Асимметричные поперечные профили сопровождаются пояснительной надписью для ориентации профиля относительно плана.</p> <p>Схема границ территорий объектов культурного наследия разрабатывается в случае наличия объектов культурного наследия в границах территории, в отношении которой осуществляется подготовка проекта планировки. При отсутствии объектов культурного наследия в границах территории, в отношении которой осуществляется подготовка проекта планировки, соответствующая информация указывается в томе 3 «Материалы по обоснованию проекта планировки территории. Пояснительная записка». На этой схеме отображаются:</p> <p>границы территории, в отношении которой осуществляется подготовка проекта планировки; границы зон планируемого размещения линейных объектов, устанавливаемые в соответствии с нормами отвода земельных участков для конкретных видов линейных объектов; границы зон планируемого размещения линейных объектов, подлежащих переносу (переустройству) из зон планируемого размещения линейных объектов; границы территорий объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации; границы территорий выявленных объектов культурного наследия.</p> <p>На схеме границ зон с особыми условиями использования территорий, которая может представляться в виде одной или нескольких схем по отдельным видам зон, отображаются:</p> <p>границы территории, в отношении которой осуществляется подготовка проекта планировки; границы зон планируемого размещения линейных объектов, устанавливаемые в соответствии с нормами отвода земельных участков для конкретных видов линейных объектов; границы зон планируемого размещения линейных объектов, подлежащих переносу (переустройству) из зон планируемого размещения линейных объектов;</p> <p>утвержденные в установленном порядке границы зон с особыми условиями использования территорий:</p> <p>границы охранных зон существующих инженерных сетей и сооружений; границы зон существующих охраняемых и режимных объектов; границы зон санитарной охраны источников водоснабжения; границы прибрежных защитных полос; границы водоохранных зон; границы зон охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) федерального, регионального и местного значения; границы зон затопления, подтопления; границы санитарно-защитных зон существующих промышленных объектов и производств и (или) их комплексов; границы площадей залегания полезных ископаемых; границы охранных зон стационарных пунктов наблюдений за состоянием окружающей среды, ее загрязнением; границы придорожной полосы автомобильной дороги; границы приаэродромной территории; границы охранных зон железных дорог; границы санитарных разрывов, установленных от существующих железнодорожных линий и автодорог, а также объектов энергетики;</p> <p>границы иных зон с особыми условиями использования территорий в границах подготовки проекта планировки территории, устанавливаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p> <p>На схеме границ территорий, подверженных риску возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (пожар, взрыв, химическое, радиоактивное заражение, затопление, подтопление, оползень, карсты, эрозия и т.д.), отображаются:</p> <p>границы территории, в отношении которой осуществляется подготовка проекта планировки; границы зон планируемого размещения линейных объектов, устанавливаемые в соответствии с нормами отвода земельных участков для конкретных видов линейных объектов; границы зон планируемого размещения линейных объектов, подлежащих переносу (переустройству) из зон планируемого размещения линейных объектов;</p> <p>границы территорий, подверженных риску возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (в соответствии с исходными данными, материалами документов территориального планирования, а в случае их отсутствия - в соответствии с нормативно-техническими документами).</p> <p>На схеме конструктивных и планировочных решений, подготавливаемой в целях обоснования границ зон планируемого размещения линейных объектов, отображаются:</p> <p>границы территории, в отношении которой осуществляется подготовка проекта планировки;</p> <p>границы зон планируемого размещения линейных объектов, устанавливаемые в соответствии с нормами отвода земельных участков для конкретных видов линейных объектов; ось планируемого линейного объекта с нанесением пикетажа и (или) километровых отметок; конструктивные и планировочные решения, планируемые в отношении линейного объекта и (или) объектов капитального строительства, входящих в состав линейного объекта, в объеме, достаточном для определения зоны планируемого размещения линейного объекта.</p> <p>В случае, если документацией по планировке территории предполагается изъятие земельных участков для государственных нужд в разделе на схеме сравнения вариантов размещения объекта капитального строительства отображается:</p> <p>границы территории, в отношении которой осуществляется подготовка проекта планировки; границы зон планируемого размещения линейных объектов, устанавливаемые в соответствии с нормами отвода земельных участков для конкретных видов линейных объектов; границы зон планируемого размещения линейных объектов, подлежащих переносу (переустройству) из зон планируемого размещения линейных объектов; зоны различного функционального назначения в соответствии с документами территориального планирования; варианты прохождения трассы; границы существующих земельных участков, учтенных в Едином государственном реестре недвижимости, в границах территории, в отношении которой осуществляется подготовка проекта планировки.</p>
12	Проект межевания территории	
12.1	Том 5. Основная часть проекта межевания территории. Текстовая часть	

№ п/п	Наименование раздела	Содержание раздела
12.1.1	Требования к текстовой части проекта межевания территории	Текстовая часть проекта межевания территории должна содержать: 1) перечень и сведения о площади образуемых земельных участков, в том числе возможные способы их образования; 2) перечень и сведения о площади образуемых земельных участков, которые будут отнесены к территориям общего пользования или имуществу общего пользования; 3) перечень и сведения о площади образуемых земельных участков, в том числе в отношении которых предполагаются резервирование и (или) изъятие для государственных или муниципальных нужд; 4) вид разрешенного использования образуемых земельных участков в соответствии с проектом планировки территории в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации; 5) информация о правообладателях земельных участков; 6) категория земель; 7) адресные характеристики земельных участков; 8) площадь исходных земельных участков
12.2	Том 6. Основная часть проекта межевания территории. Графическая часть	
12.2.1	Требования к чертежам межевания территории	Чертежи межевания территории разрабатываются на топографической подоснове в масштабах 1:500 - 1:5 000, на листах формата А3, А2 и (или) А1 на одном или, в зависимости от объема отражаемой информации, нескольких листах. Для подготовки документации по планировке территории в отношении территории в границах населенных пунктов должен использоваться масштаб 1:500 или 1 000. На чертежах межевания должна быть отображена следующая информация: границы планируемых (в случае, если подготовка проекта межевания территории осуществляется в составе проекта планировки территории) и существующих элементов планировочной структуры; красные линии, утвержденные в составе проекта планировки территории, или красные линии, утверждаемые, изменяемые проектом межевания территории в соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 43 Градостроительного кодекса Российской Федерации; линии отступа от красных линий в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений; границы образуемых и (или) изменяемых земельных участков, условные номера образуемых земельных участков, в том числе в отношении которых предполагаются их резервирование и (или) изъятие для государственных или муниципальных нужд; границы зон действия публичных сервитутов. Приложение: Перечень координат характерных точек образуемых земельных участков в форме таблицы.
12.3	Том 7. Материалы по обоснованию проекта межевания	
12.3.1	Требования к составу чертежей	Материалы по обоснованию проекта межевания территории включают в себя чертежи, на которых отображаются: 1) границы существующих земельных участков; 2) границы зон с особыми условиями использования территорий; 3) местоположение существующих объектов капитального строительства; 4) границы особо охраняемых природных территорий; 5) границы территорий объектов культурного наследия
13	Требования к форматам предоставления данных в электронном виде	
13.1	Общие требования	Электронная версия записывается на диске CD или DVD; Данные электронной версии должны находиться в папке, названной по наименованию организации-заказчика; На упаковке CD/DVD или на диске печатным способом или маркером должна быть нанесена следующая информация: - исполнитель – [организационно-правовая форма] «[наименование]» - заказчик – [организационно-правовая форма] «[наименование]» - название объекта [описание территории в отношении которой разрабатывается проект планировки]. Наклеивание бумаги на диск недопустимо. Использование архиваторов (*.zip, *.rar и т.д.) при записи материалов на носители не допускается
13.2	Оформление электронной версии	
13.2.1	Требования к оформлению графических материалов	Подготовка графической части документации по планировке территории осуществляется в соответствии с системой координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости. Графические материалы представляются в формате, позволяющем осуществить ее размещение в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, например, в виде файлов формата MIF/MID, TAB (файл MapInfo), PDF, JPEG, а также документ, содержащий сведения, подлежащие внесению в Единый государственный реестр недвижимости, в том числе описание местоположения границ земельных участков, подлежащих образованию в соответствии с проектом межевания территории. Информация, представленная на чертежах, должна быть выполнена на топографической основе в масштабе, соответствующем техническому заданию.
13.2.2	Требования к оформлению приложений	Документы, находящиеся в разделе Приложения должны быть хорошо читаемы, реквизиты должны позволять идентифицировать документ. Первым листом раздела должен быть перечень приложений, включенных в раздел
13.2.3	Требования к геоинформационным слоям	Также для внесения сведений в федеральную государственную информационную систему территориального планирования о существующих объектах графические материалы представляются в виде файлов формата: TAB (файл MapInfo). Вместе с файлом необходимо предоставить файлы метаданных. При этом в тексте атрибутов геоинформационных слоев должна использоваться кодировка UTF-8. Информация должна быть предоставлена в системе координат WGS84 (EPSG 4326). Геоинформационные слои должны обеспечивать описание следующих видов геометрических объектов: точки; линии; многоугольники; текст. Каждой записи в геоинформационном слое должен соответствовать один и только один топологически корректный объект. Не допускается включение в любой из слоев объектов типа «точка», «линия», «многоугольник», «текст». Исправление границ в геоинформационных слоях запрещается. В геоинформационные слои из графических материалов чертежа межевания (п. 13.2.2) конвертируется информация по границам участков, красным линиям и другим линиям градостроительного регулирования, с соблюдением площадей и границ. Информация должна быть идентична во всех графических материалах.
13.3	Форматы файлов, размещаемых в каталогах электронной версии	



№ п/п	Наименование раздела	Содержание раздела
13.3.1	Текстовая часть	Файлы в формате DOC, PDF
13.3.2	Графические материалы	Файлы в формате JPEG, PDF
13.3.3	Приложения	Файлы в формате PDF, JPG
13.3.4	Геоинформационные слои	Файлы в формате TAB
14	Требования к гарантийным обязательствам	Срок действия – число месяцев. В течение срока действия гарантийных обязательств, выявленные ошибки, опечатки, отклонения от требований настоящего задания и (или) норм нормативно-технической документации и (или) законодательства РФ безвозмездно устраняются по требованию Заказчика (см. п. 3) в установленный Заказчиком срок
15	Результаты оказания услуг:	<p>Проект планировки и проект межевания территории предоставляются в следующем виде:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Текстовые и графические материалы на бумажном носителе в 3-х экземплярах. - 1 экземпляр на USB-флэш-накопителе, содержащие результаты работ. <p>Текстовые материалы Проекта предоставляются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на бумажных носителях в сброшюрованном виде, в форматах, кратных формату А4; - на электронных носителях в формате, совместимом с Microsoft Office Word, в формате А4. <p>Электронные копии бумажных документов предоставляются в формате PDF записанные на электронные носители.</p> <p>Графические материалы Проекта передаются в печатном и электронном виде и в форме векторной и растровой модели.</p> <p>Растровая модель Проекта представляется в графических форматах (TIFF или JPEG) с разрешением не менее 300 dpi, при этом данные, должны иметь связанный файл с географической информацией в форматах SHP, MID/MIF или TAB.</p> <p>Векторная модель Проекта представляется в формате Sqlite. Структура базы данных, соответствующая требованиям, установленным действующим законодательством, размещена на официальном сайте Министерства строительства и развития инфраструктуры Свердловской области. Структура, формат векторной модели обеспечивают возможность их размещения в Федеральной государственной информационной системе территориального планирования, государственной ИСОГД Свердловской области.</p> <p>Графические материалы на бумажных носителях предоставляются в формате, кратном от А2 до А0 (выбранный формат должен обеспечивать информативность карт).</p> <p>Демонстрационные материалы предоставляются в бумажном и электронном виде в формате *. pdf и Microsoft PowerPoint (*.ppt).</p> <p>Качество подготовленных демонстрационных графических материалов — не менее 300 dpi.</p> <p>XML-документы в электронном виде, содержащие сведения о территориальных зонах, подготовленные в соответствии с актуальными XML-схемами, размещенными на официальном сайте Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии, подлежащие передаче в Единый государственный реестр недвижимости в порядке информационного взаимодействия, предоставляются на DVD или CD диске.</p> <p>Требования к XML-документам утверждены приказом Министерства экономического развития России от 23.11.2018 № 650 «Об установлении формы графического описания местоположения границ населенных пунктов, территориальных зон, особо охраняемых природных территорий, зон с особыми условиями использования территории, формы текстового описания местоположения границ населенных пунктов, территориальных зон, требований к точности определения координат характерных точек границ населенных пунктов, территориальных зон, особо охраняемых природных территорий, зон с особыми условиями использования территории, формата электронного документа, содержащего сведения о границах населенных пунктов, территориальных зон, особо охраняемых природных территорий, зон с особыми условиями использования территории, и о признании утратившими силу приказов Минэкономразвития России от 23 марта 2016 г. № 163 и от 4 мая 2018 г. № 236».</p> <p>Содержание переданных материалов в электронном виде должно быть идентично содержанию утверждаемых документов (на бумажном носителе) Проекта.</p> <p>Документы, представляемые в электронном виде или в форме электронных образов документов, должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью лиц, подписавших такие документы на бумажном носителе, или лиц, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации уполномочены заверять копии таких документов в форме документов на бумажном носителе.</p> <p>Ответственность за качество и достоверность переданных материалов в электронном виде, включая векторные и растровые модели, XML схемы Проекта несет Исполнитель.</p>

		Приложение № 1	
		к Порядку составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципальных образовательных учреждений Невьянского городского округа, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет управление образования Невьянского городского округа, и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества	
СОГЛАСОВАНО		УТВЕРЖДАЮ	
Начальник управления образования Невьянского городского округа		руководитель учреждения	
	Н.В. Головнева	Ф.И.О.	
(подпись)			И.Н. Бицота
			Ф.И.О.
дата "___" ___		дата "___" ___	
ОТЧЕТ			
о результатах деятельности муниципальных образовательных учреждений Невьянского городского округа, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет управление образования Невьянского городского округа, и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества			
за 20 <u>19</u> год			
		коды	
Форма по КФД ¹			
Дата		14.02.2020	
Код по ОКПО ²		36279377	
Наименование муниципального образовательного учреждения (далее - учреждение):			
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 6 Невьянского городского округа			
Идентификационный номер Налогоплательщика (ИНН)	6682015336		
Код причины постановки на учет учреждения (КПП)	668201001		
Единицы измерения показателей: рубли (далее - руб.)	по ОКЕИ ³	384	
Наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя	Управление образования Невьянского городского округа		
Адрес фактического местонахождения муниципального образовательного учреждения	Свердловская область, г. Невьянск, ул. Дзержинского, д. За		
¹ Классификатор форм документов.			
² Общероссийский классификатор предприятий и организаций.			
³ Общероссийский классификатор единиц измерения.			

I. Общие сведения об учреждении

I.1. Основные виды деятельности учреждения:

№ п/п	Вид деятельности
1	Образовательная деятельность по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования и среднего общего образования с дополнительной (углубленной) подготовкой обучающихся по отдельным предметам, в отдельных классах; адаптированным основным общеобразовательным программам
2	Образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам - дополнительным общеразвивающим образовательным программам различной направленности: технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной и социально-педагогической, адаптированным дополнительным общеобразовательным программам различной направленности: технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной и социально-педагогической

I.2. Иные виды деятельности, которые учреждение вправе осуществлять с его учредителями документами:

№ п/п	Вид деятельности
1	присмотр и уход за детьми в группах продлённого дня
2	посреднические услуги
3	услуги в сфере научно-методической деятельности
4	услуги в сфере издательской деятельности
5	услуги по организации досуговой деятельности
6	услуги в сфере творческой деятельности в области искусства
7	услуги в сфере деятельности в области спорта, отдыха и развлечений
8	услуги по экскурсионному и культурно-массовому обслуживанию
9	услуги по организации отдыха и оздоровления детей в каникулярное время
10	долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных)
И	привлечение добровольных имущественных взносов и пожертвований
12	сдача в аренду помещений, имущества
13	утилизация списанного имущества (сдача металлолома)
14	сдача макулатуры и иного вторичного сырья

I.3. Перечень услуг (работ), которые оказываются учреждением потребителям за плату в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, с указанием потребителей указанных услуг (работ):

№ п/п	Наименование услуги (работы)	Категория потребителей услуги (работы)	Единицы измерения показателя объема (содержания) услуги (работы)
1			
2			
3			

I.4. Перечень разрешительных документов, на основании которых учреждение осуществляет деятельность (в случае, если виды деятельности учреждения, предусмотренные его учредительными документами, могут осуществляться только на основании специальных разрешений (лицензий):

№ п/п	Наименование документа	Номер документа	Дата выдачи	Срок действия
1	Решение учредителя о создании учреждения: Приказ Управления образования НГО	71-Д	13.02.2019	бессрочно
2	Лист записи Единого государственного реестра юридических лиц	№ 1196658012231	19.02.2019	бессрочно
3	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ОГРН) поставлена на учет 19.02.2019	№ Б/Н	19.02.2019	бессрочно
4	Устав МБОУ СОШ № 6 г. Невьянска, утвержден приказом управления образования НГО	71-Д	13.02.2019	бессрочно

I.5. Количество структурных подразделений (за исключением обособленных структурных подразделений (филиалов)): лет

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Адрес структурного подразделения	Осуществляемый вид деятельности
1.			
2.			

1.6. Сведения о штатной численности учреждения:

Наименование показателя	Количество ставок по штатному расписанию		Изменение, %		из них количество ставок по штатному расписанию, задействованных в осуществлении основных видов деятельности		Пояснения
	На начало отчетного периода	На конец отчетного периода	Изменение, %	На начало отчетного периода	На конец отчетного периода	Изменение, %	
1	2	3	4	5	6	7	8
Административно-управленческий персонал	1	1	0				
Педагогические работники	0	0	0				
Вспомогательный персонал	0	0	0				
Прочий персонал	0,5	0,5	0				
из них штатная численность, осуществляющая правовое и кадровое обеспечение, бухгалтерский учет, административно-хозяйственное обеспечение, информационно-техническое обеспечение, делопроизводство	0,5	0,5	0				

1.7. Сведения о фактической численности работников учреждения:

Наименование показателя	Фактическая численность работников (в т.ч. с учетом внешних совместителей)		Изменение, %		Средняя заработная плата работников учреждения, руб.		Квалификация сотрудников учреждения (доля сотрудников имеющих первую и высшую квалификационную категорию)		Пояснения
	На начало отчетного периода	На конец отчетного периода	Изменение, %	На начало отчетного периода	На конец отчетного периода	Изменение, %	На начало отчетного периода	На конец отчетного периода	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Административно-управленческий персонал	1	1	0	85 388,82	X	X	X	X	
Педагогические работники	0	0	0	0,00					
Вспомогательный персонал	0	0	0	0,00	X	X	X	X	
Прочий персонал	1	1	0	21 603,46	X	X	X	X	
из них штатная численность, осуществляющая правовое и кадровое обеспечение, бухгалтерский учет, административно-хозяйственное обеспечение, информационно-техническое обеспечение, делопроизводство	1	1	0	21 603,46	X	X	X	X	

Справочно:

- 1) Количество вакантных должностей: на начало отчетного периода _____ 0 _____ шт.ед. на конец отчетного периода _____ 0 _____ шт.ед.
- 2) Среднегодовая численность работников (в т.ч. с учетом внешних совместителей)*: на начало отчетного периода _____ 0 _____ чел. на конец отчетного периода _____ 1,3 _____ чел.
- 3) Состав наблюдательного совета на конец отчетного периода (с указанием представительства (должностей), фамилий, имен, отчеств)*:

II. Результаты деятельности учреждения

2.1. Общие результаты деятельности учреждения

№ п/п	Наименование показателя	На начало отчетного периода, руб.		На конец отчетного периода, руб.	в% к предыдущему отчетному периоду
		3	4		
1	2			4	5
1	Нефинансовые активы, всего:			30 270,00	100 %
1.1	Недвижимое имущество, балансовая стоимость			0,00	
1.2	Недвижимое имущество, остаточная стоимость			0,00	
1.3	Особо ценное движимое имущество, балансовая стоимость			121 950,00	100 %
1.4	Особо ценное движимое имущество, остаточная стоимость			0,00	
2	Финансовые активы, всего:			0,00	
2.1	Денежные средства учреждения, всего			0,00	
2.1.1.	Денежные средства учреждения на счетах			0,00	
2.2.	Дебиторская задолженность по доходам, всего:			0,00	
2.2.1	Расчеты по доходам (сч.205000000)			0,00	
2.2.2	Расчеты по ущербу и иным доходам (сч.209000000)			0,00	
2.3	Дебиторская задолженность по выплатам, всего:			0,00	
2.3.1.	Расчеты по выданным авансам (сч.206000000)			0,00	
2.3.2.	Расчеты с подотчетными лицами (сч.208000000)			0,00	
2.3.3.	Расчеты по платежам в бюджеты (сч.303000000)			0,00	
3.	Обязательства, всего:			121 950,00	100
3.1.	Кредиторская задолженность по выплатам и иным расчетам, всего:			0,00	
3.1.1.	Расчеты по принятым обязательствам (сч.302000000)			0,00	
3.1.2.	расчеты по отчетным лицам (сч.208000000)			0,00	
3.1.3.	Прочие расчеты с кредиторами (сч.304000000)			0,00	
3.2.	Кредиторская задолженность по доходам, всего:			0,00	



3.2.1.	Расчеты по доходам (сч.20500000)		0,00	
3.2.2.	Расчеты по ущербу и иным доходам (сч.20900000)		0,00	
3.3.	Расчеты по платежам в бюджеты (сч.30300000)		0,00	

Справочно:

1) Просроченная кредиторская задолженность:

на начало отчетного периода _____ 0 _____ руб.

на конец отчетного периода _____ 0 _____ руб.

2) Общая сумма выставленных требований к возмещению ущерба по недостаткам и хищениям материальных ценностей, денежных средств, а также от порчи материальных ценностей:
_____ 0 _____ руб.

3) Причины образования дебиторской задолженности, нереальной к взысканию: нет

4) Причины образования просроченной кредиторской задолженности: нет

5) Информация об осуществлении деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию*:

6) Объем финансового обеспечения деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию*:

7) Объем публичных обязательств, всего:

нет

* Заполняют только муниципальные автономные учреждения

2.2. Информация о платных услугах (работах), оказываемых потребителями (в

№ п/п	Наименование услуги (работы) ¹	Плановый доход, руб.	Цены (тарифы) на платные услуги (работы), оказываемые потребителям					Фактический доход					Общее количество потребителей, ед.	Количество жалоб потребителей, ед.	
			I квартал	II квартал	III квартал	IV квартал	Итого за год	I квартал	II квартал	III квартал	IV квартал	Итого за год			
1	Услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности														
1.1.															
2	Услуги (работы), относящиеся к иным видам деятельности														
2.1.															

¹ Услуги (работы), предусмотренные Уставом учреждения, относящиеся к приносящей доход деятельности.

динамика в течение отчетного периода)

2.3. Информация об исполнении муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание услуги (работы)					Показатель качества услуги (работы)							
						наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ		утверждено в муницип-ном задании на год	исполнено на отчетную дату	допустимое (возможное) отклонение	отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение	причина отклонения
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	и	12	13	14

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание услуги (работы)					Показатель объема услуги (работы)							
						наименование показателя	единица измерения		утверждено в муницип-ном задании на год	исполнено на отчетную дату	допустимое (возможное) отклонение	отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение	причина отклонения
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	и	12	13	14

Справочно:

1) Сведения об оказанных учреждением услугах сверх установленного муниципальным заданием объема:

вид услуги: нет

объем услуги -

2) Доля объема услуг (работ) в рамках осуществления иных видов деятельности в общем объеме

осуществляемых учреждением услуг (работ) (%) нет

**2.4. Данные о кассовых и плановых поступлениях и выплатах в соответствии
с планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения**

Наименование показателя *	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации	Плановые поступления и выплаты в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения	Кассовые поступления и выплаты
1	2	3	4	5
Поступления от доходов, всего:	100	X	1 695 300,00	1 532 329,66
в том числе:				
Безвозмездные денежные поступления текущего характера	150	180	1 695 300,00	1 532 329,66
в том числе:				
субсидия на иные цели 906.1.201	152		1 695 300,00	1 532 329,66
Выплаты по расходам, всего:		X	1 695 300,00	1 532 329,66
в том числе:				
заработная плата	211	111	1 025 900,00	1 025 895,89
начисления на выплаты по оплате труда	213	119	309 800,00	306 953,77
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	212	112	1 700,00	1 700,00
Прочие работы, услуги	260	244	120 800,00	59 939,00
Увеличение стоимости основных средств	260	244	186 000,00	132 740,00
Увеличение стоимости материальных запасов	260	244	51 100,00	5 101,00
Поступления финансовых активов, всего:		X		
из них:				
Выбытия финансовых активов, всего:		X		
из них:				
Остаток средств на начало года, в том числе		X		
Остаток средств на конец года, в том числе		X		

* Приводятся только те показатели, по которым планируются поступления и выплаты.

**2.5. Информация о прибылях и убытках*:**

№ п/п	Наименование показателя	Год, предшествующий отчетному, руб.	Отчетный год, руб.	Примечание
1.	Общая сумма прибыли до налогообложения, в том числе по видам деятельности (видам работ, услуг):			
1.1.				
1.2.				
1.3.				
1.4	Внерезультационные доходы			
2.	Чистая прибыль			

2.6. Перечень мероприятий, осуществленных учреждением в отчетном периоде за счет целевых субсидий

№ п/п	Мероприятие	Показатель, руб.		Результат	Пояснение
		Плановый	Фактический		
1	2	3	4	5	6
	Организация предоставления общего образования и создание условий для содержания детей в муниципальных бюджетных общеобразовательных организациях	1 695 300,00	1 532 329,66	162 970,34	Экономия, в связи с работой по закону №44-ФЗ в сфере закупок на сумму 160 120,00 руб., по заработной плате в сумме 4,11 руб., начисления на ФОТ в сумме 2 846,23 руб.

2.7. Реализация мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности

Задача	Мероприятие	Результат		Объем затрат			Срок исполнения		
		Плановый	Фактический	Плановый	Фактический	Отклонение, %	Пояснение	Плановый	Фактический
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Прочие сведения о реализации мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности

Наименование показателя	Значение	Пояснение
Количество проведенных энергетических обследований, шт.	0	
Наличие программы в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности (1 - есть в наличии, 0 - нет в наличии)	0	
Наличие энергосервисных контрактов (1 - есть в наличии, 0 - нет в наличии)	0	
Экономия в денежном выражении расходов учреждения на поставки энергетических ресурсов, полученная в результате реализации мероприятий по энергосбережению и энергетической эффективности, и направления ее расходования, руб.	0	

* Заполняют только муниципальные автономные учреждения

III. Об использовании имущества, закрепленного за учреждением

№ п/п	Наименование показателя	На начало отчетного периода	На конец отчетного периода
1	Общая балансовая стоимость недвижимого муниципального имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления (руб.)	0,00	0,00
2	Общая балансовая стоимость недвижимого муниципального имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду (руб.)	0,00	0,00
3	Общая балансовая стоимость недвижимого муниципального имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование (руб.)	0,00	0,00
4	Общая балансовая стоимость иного движимого муниципального имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления (руб.)	0,00	10 790,00
5	Общая балансовая стоимость иного движимого муниципального имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду (руб.)	0,00	0,00
6	Общая балансовая стоимость иного движимого муниципального имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование (руб.)	0,00	0,00
7	Общая балансовая стоимость особо ценного движимого муниципального имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления (руб.)	0,00	121 950,00
8	Общая балансовая стоимость особо - ценного движимого муниципального имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду (руб.)	0,00	0,00
9	Общая балансовая стоимость особо ценного движимого муниципального имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование (руб.)	0,00	0,00
10	Общая площадь объектов недвижимого муниципального имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления (квадратные метры (далее - кв. м)	0,00	0,00
11	Общая площадь объектов недвижимого муниципального имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду (кв. м)	0,00	0,00
12	Общая площадь объектов недвижимого муниципального имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование (кв. м)	0,00	0,00
13	Общая площадь объектов недвижимого имущества, арендуемых учреждением (кв. м) или находящихся в безвозмездном пользовании	0,00	0,00
14	Количество объектов недвижимого муниципального имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления (штук)	0,00	0,00
15	Общая балансовая стоимость недвижимого имущества, приобретенного учреждением в отчетном финансовом году за счет средств, выделенных учреждению учредителем на указанные цели (руб.)	0,00	0,00
16	Общая балансовая стоимость недвижимого имущества, приобретенного учреждением в отчетном финансовом году за счет доходов, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности (руб.)	0,00	0,00
17	Объем средств, полученных в отчетном году от распоряжения в установленном порядке муниципальным имуществом, находящимся у учреждения на праве оперативного управления (руб.)	0,00	0,00

Директор

И.Н. Бицота

Главный бухгалтер

Л.А. Шадрина



Приложение № 1
к Порядку составления и утверждения отчета о
результатах деятельности муниципальных
образовательных учреждения Невьянского
городского округа, в отношении которых
функции и полномочия учредителя
осуществляет управление образования
Невьянского городского округа, и об
использовании закрепленного за ними
муниципального имущества

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Начальник управления образования
Невьянского городского округа

Директор МАОУ СОШ п. Цементный

Н.В. Головнева Ф.И.О.

О.В. Арапова Ф.И.О.

дата «30» апреля 2020

дата «13» марта 2020

ОТЧЕТ

о результатах деятельности муниципальных образовательных учреждений Невьянского городского округа, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет управление образования Невьянского городского округа, и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества

за 2019 год

коды

Форма по КФД¹
Дата
Код по ОКПО²

13.03.2020
54116029

Наименование муниципального образовательного учреждения (далее – учреждение):

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа посёлка Цементный

Идентификационный номер Налогоплательщика (ИНН)	6621008564	
Код причины постановки на учет учреждения (КПП)	668201001	
Единицы измерения показателей: рубли (далее – руб.)	по ОКЕИ ³	384
Наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя	Управление образования Невьянского городского округа	
Адрес фактического местонахождения муниципального образовательного учреждения	Свердловская область, Невьянский район, п. Цементный, ул. Школьная, д.2	

¹Классификатор форм документов

²Общероссийский классификатор предприятий и организаций

³Общероссийский классификатор единиц измерения

I. Общие сведения об учреждении

1.1. Основные виды деятельности учреждения:

№ п/п	Вид деятельности
1	Образовательная деятельность по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, адаптированным основным общеобразовательным программам начального общего, адаптированным основным общеобразовательным программам основного общего и адаптированным основным общеобразовательным программам среднего общего образования
2	Образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам – дополнительным общеразвивающим образовательным программам различной направленности: технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной и социально-педагогической, адаптированным дополнительным общеразвивающим образовательным программам различной направленности: технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной и социально-педагогической

1.2. Иные виды деятельности, которые учреждения вправе осуществлять в соответствии с его учредительными документами:

№ п/п	Вид деятельности
1	присмотр и уход за детьми в группах продлённого дня
2	посреднические услуги
3	услуги в сфере научно-методической деятельности
4	услуги в сфере издательской деятельности
5	услуги по организации досуговой деятельности
6	услуги в сфере творческой деятельности в области искусства
7	услуги в сфере деятельности в области спорта, отдыха и развлечений
8	услуги по экскурсионному и культурно-массовому обслуживанию
9	услуги по организации отдыха и оздоровления детей в каникулярное время
10	долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных)
11	привлечение добровольных имущественных взносов и пожертвований
12	сдача в аренду помещений, имущества
13	утилизация списанного имущества (сдача металлолома)
14	сдача макулатуры

1.3. Перечень услуг (работ), которые оказываются учреждением потребителям за плату в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, с указанием потребителей указанных услуг (работ):

№ п/п	Наименование услуги (работы)	Категории потребителей услуги (работы)	Единицы измерения показателя объема (содержания) услуги (работы)
1	услуги, отнесенные к основным видам	физические лица	ученико-час
	деятельности и оказываемые сверх муниципального задания		
2	услуги по организации отдыха и оздоровления детей в каникулярное время	физические лица	чел.
3	привлечение добровольных имущественных взносов и пожертвований	физические лица	руб.

1.4. Перечень разрешительных документов, на основании которых учреждение осуществляет деятельность (в случае, если виды деятельности учреждения, предусмотренные его учредительными документами, могут осуществляться только на основании специальных разрешений (лицензий):

№ п/п	Наименование документа	Номер документа	Дата выдачи	Срок действия
1	Решение учредителя о создании учреждения: Постановление администрации НГО	3528-п	24.12.2012	бессрочно
2	Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц 1026601327565	Серия 66 № 007197920	29.12.2012	бессрочно
3	Свидетельство о государственной аккредитации	9160	27.09.2016	23.05.2023
4	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ОГРН) поставлена на учет 28.04.2000	Серия 66 № 007696055	01.01.2012	бессрочно
5	Устав МАОУ СОШ п. Цементный, утвержден постановлением администрации НГО	1427-п	17.07.2017	бессрочно
6	Лицензия на право ведения образовательной деятельности	17210	29.04.2013	бессрочно

1.5. Количество структурных подразделений (за исключением обособленных структурных подразделений (филиалов)): **нет**

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Адрес структурного подразделения	Осуществляемый вид деятельности



1.6. Сведения о штатной численности учреждения:

Наименование показателя	Количество ставок по штатному расписанию			Из них количество ставок по штатному расписанию, задействованных в осуществлении основных видов деятельности			Пояснения
	На начало отчетного периода	На конец отчетного периода	Изменение, %	На начало отчетного периода	На конец отчетного периода	Изменение, %	
1	2	3	4	5	6	7	8
Административно-управленческий персонал	8	8	0	8	8	0	
Педагогические работники	74,68	72,61	- 2,78%	74,68	72,61	-2,78%	Уменьшилось общее число недельных часов по тарификации
Вспомогательный персонал	1	1	0	1	1	0	
Прочий персонал	25,3	22	- 9,10%	25,3	23	-9,10%	Сокращены 2,3 ставки сторожа. Введена специализированная круглосуточная охрана школы.
из них штатная численность, осуществляющая правовое и кадровое обеспечение, бухгалтерский учет, административно-хозяйственное обеспечение, информационно-техническое обеспечение, делопроизводство	7,5	7,5	0	7,5	7,5	0	

1.7. Сведения о фактической численности работников учреждения:

Наименование показателя	Фактическая штатная численность работников (в т.ч. с учетом внешних совместителей)			Средняя заработная плата учреждения, руб.	Квалификация сотрудников учреждения (доля сотрудников, имеющих первую и высшую квалификационную категорию)			Пояснения
	На начало отчетного периода	На конец отчетного периода	Изменение, %		На начало отчетного периода	На конец отчетного периода	Изменение, %	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Административно-управленческий персонал	8	8	0	71 639,0	х	х	х	
Педагогические работники	61	60	-1,64%	37 130,0	76	65	-14,48%	В декабре месяце 2019г. у 2 педагогов закончилась 1 категория, в августе уволились 2 педагога с 1 категорией и 1 с высшей, вновь принятые учителя без категории или с соответствием занимаемой должности.
Вспомогательный персонал	0	0	0	0,00	х	х	х	
Прочий персонал	21	18	-14,29%	20 076,0	х	х	х	В 2019 году уволено 2 сторожа и в конце года рабочий по комплексному обслуживанию.
из них штатная численность, осуществляющая правовое и кадровое обеспечение, бухгалтерский учет, административно-хозяйственное обеспечение, информационно-техническое обеспечение, делопроизводство	3,5	3,5	0	40 800,08	х	х	х	

Справочно:

- 1) Количество вакантных должностей:
на начало отчетного периода 1,2 шт.ед.
на конец отчетного периода 1,5 шт.ед.
- 2) Среднегодовая численность работников (в т.ч. с учетом внешних совместителей)*:
на начало отчетного периода 81,7 чел.
на конец отчетного периода 78,8 чел.
- 3) Состав наблюдательного совета на конец отчетного периода (с указанием представительства (должностей), фамилий, имен, отчеств)*:
Хлюпина Ольга Геннадьевна – директор центра развития образования и инженерно-технического обеспечения УО НГО; Никанорова Светлана Анатольевна – ведущий специалист КУМИ Администрации НГО; Устинова Людмила Васильевна – учитель MAOY COШ п. Цементный; Максимова Светлана Владимировна – учитель MAOY COШ п. Цементный; Шаклеина Светлана Геннадьевна – представитель общественности; Воронина Наталья Сергеевна – представитель общественности.

II. Результат деятельности учреждения

2.1. Общие результаты деятельности учреждения

№ п/п	Наименование показателя	На начало отчетного периода, руб.	На конец отчетного периода, руб.	В % к предыдущему отчетному периоду
1	2	3	4	5
1	Нефинансовые активы, всего:	43 349 399,19	39 079 519,67	-9,85%
1.1	Недвижимое имущество, балансовая стоимость	26 182 503,74	26 182 503,74	0,00%
1.2	Недвижимое имущество, остаточная стоимость	15 465 546,52	15 206 708,92	-1,67%
1.3	Особо ценное движимое имущество, балансовая стоимость	9 780 353,73	4 611 916,94	-52,85%
1.4	Особо ценное движимое имущество, остаточная стоимость	383 185,51	1 364 418,31	256,07%
2	Финансовые активы, всего:	534 324,03	182 817 634,84	34 114,75%
2.1	Денежные средства учреждения, всего	406 371,47	128 504,77	-68,38%
2.1.1	Денежные средства учреждения на счетах	406 371,47	128 504,77	-68,38%
2.2	Дебиторская задолженность по доходам, всего	39 229,28	182 596 000,00	465 358,45%
2.2.1	Расчеты по доходам (сч.20500000)	0,00	182 596 000,00	100,00%
2.2.2	Расчеты по ущербу и иным доходам (сч. 20900000)	39 229,28	0,00	-100,00%
2.3	Дебиторская задолженность по выплатам, всего:	88 723,28	93 130,07	4,97%
2.3.1	Расчеты по выданным авансам (сч.20600000)	0,00	0,00	
2.3.2	Расчеты с подотчетными лицами (сч.20800000)	0,00	0,00	
2.3.3	Расчеты по платежам в бюджеты (сч.30300000)	88 723,28	93 130,07	4,97%
3	Обязательства, всего:	65 059 388,99	237 072 017,25	264,39%
3.1	Кредиторская задолженность по выплатам и иным расчетам, всего:	3 666,98	25 766,11	602,65%
3.1.1	Расчеты по принятым обязательствам (сч.30200000)	3 666,98	25 766,11	602,65%
3.1.2	Расчеты с подотчетными лицами (сч.20800000)	0,00	0,00	
3.1.3	Прочие расчеты с кредиторами (сч.30400000)	0,00	0,00	
3.2	Кредиторская задолженность по доходам, всего:	0,00	0,00	
3.2.1	Расчеты по доходам (сч.20500000)	0,00	0,00	
3.2.2	Расчеты по ущербу и иным доходам (сч.20900000)	0,00	0,00	
3.3	Расчеты по платежам в бюджеты (сч.30300000)	86 062,00	163 559,55	90,05%

Справочно:

- 1) Просроченная кредиторская задолженность:
на начало отчетного периода 0 руб.
на конец отчетного периода 0 руб.
- 2) Общая сумма выставленных требований к возмещению ущерба по недостаткам и хищениям материальных ценностей, денежных средств, а также от порчи материальных ценностей: 0 руб.
- 3) Причины образования дебиторской задолженности, нереальной к взысканию: **нет**
- 4) Причины образования просроченной кредиторской задолженности: **нет**
- 5) Информация об осуществлении деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию*: **нет**
- 6) Объем финансового обеспечения деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию*: **нет**
- 7) Объем публичных обязательств, всего: **нет**

*Заполняют только муниципальные автономные учреждения



2.2. Информация о платных услугах (работах), оказываемых потребителями
(в динамике в течение отчетного периода)

№ п/п	Наименование услуги (работы) ¹	Плановый доход, руб.	Цены (тарифы) на платные услуги (работы), оказываемые потребителям					Фактический доход					Общее количество потребителей, ед.	Количество жалоб потребителей, ед.
			I квартал	II квартал	III квартал	IV квартал	Итого за год	I квартал	II квартал	III квартал	IV квартал	Итого за год		
1	Услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0,00
2	Услуги (работы), относящиеся к иным видам деятельности	142 145,00	54,17	1 030,17	3 465,00	0,00	4 495,17	78 000,00	64 145,00	0,00	0,00	142 145,00	121	нет
2.1	Школа будущего первоклассника	78 000,00	54,17	54,17	0,00	0,00	54,17	78 000,00	0,00	0,00	0,00	78 000,00	60	нет
2.2	Организация отдыха и оздоровление ребёнка в лагере дневного пребывания (10% стоимости)	6 500,00	0,00	325,00	0,00	0,00	325,00	0,00	6 500,00	0,00	0,00	6 500,00	20	нет
2.3	Организация отдыха и оздоровление ребёнка в лагере дневного пребывания (20 % стоимости)	19 530,00	0,00	651,00	0,00	0,00	651,00	0,00	19 530,00	0,00	0,00	19 530,00	30	нет
2.4	Организация отдыха и оздоровление ребёнка в санатории «Жемчужина России» (10% стоимости) г. Анапа	38 115,00	0,00	0,00	3 465,00	0,00	3 465,00	0,00	38 115,00	0,00	0,00	38 115,00	11	нет

¹Услуги (работы), предусмотренные Уставом учреждения, относящиеся к приносящей доход деятельности.

2.3. Информация об исполнении муниципального задания на оказание муниципальных услуг
(выполнение работ)

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание услуги (работы)			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения услуги (работы)		Показатель качества услуги (работы)							
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ		Утверждено в муниципальном задании на год	Исполнено на отчетную дату	Допустимое (возможное) отклонение	Отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение	Причина отклонения
							наименование	код					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
8010120.99.0.БА81АЭ9 2001	не указано	не указано	не указано	очная		Доля обучающихся, успешно прошедших итоговую аттестацию	процент	744	не менее 100	100	5	0	
						Доля педагогов, имеющих высшую и первую квалификационные категории	процент	744	не менее 40	86	2	0	
						Доля аттестованных педагогов от числа педагогов, подлежащих аттестации	процент	744	не менее 100	100	5	0	
						Доля педагогов, повысивших квалификацию	процент	744	не менее 100	100	5	0	
Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание услуги (работы)			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения услуги (работы)		Показатель объема услуги (работы)							
(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	наименование показателя	единица измерения		Утверждено в муниципальном задании на год	Исполнено на отчетную дату	Допустимое (возможное) отклонение	Отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение	Причина отклонения
							наименование	код					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
8010120.99.0.БА81АЭ9 2001	не указано	не указано	не указано	очная		число обучающихся	человек	792	331	336	17	0	
Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание услуги (работы)			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения услуги (работы)		Показатель качества услуги (работы)							
(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ		Утверждено в муниципальном задании на год	Исполнено на отчетную дату	Допустимое (возможное) отклонение	Отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение	Причина отклонения
							наименование	код					

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
8010120.99.0.БА81АА 00001	адаптирован ная образователь ная программа	обучающиеся с ограниченным и возможностям и здоровья (ОВЗ)	не указан о	очная		Доля обучающихся, успешно завершивших курс обучения по программе	процент	744	не менее 100	100	5	0	
						Доля педагогов, имеющих высшую и первую квалификационные категории	процент	744	не менее 60	66,7	3	0	
						Доля аттестованных педагогов от числа педагогов, подлежащих аттестации	процент	744	не менее 100	100	5	0	
						Доля педагогов, повысивших квалификацию	процент	744	не менее 100	100	5	0	
Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание услуги (работы)			Показатель, характеризующий условия (формы)		Показатель объема услуги (работы)							
	(наименован ие показателя)	(наименование показателя)	(наименовани е показате ля)	(наименование показателя)	(наименовани е показате ля)	наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ		Утвержде но в муниц-ом задании на год	Исполнено на отчетную дату	Допустимо е (возможно е) отклонени е	Отклонени е, превышающ ее допустимо е (возможно е) значение	Причина отклонения
						наименован ие	код						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
8010120.99.0.БА81АА 00001	Адаптирован ная образователь ная программа	Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья	не указан о	очная		число обучающихся	человек	792	28	28	1	0	
Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание услуги (работы)			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения услуги (работы)		Показатель качества услуги (работы)							
	(наименован ие показателя)	(наименование показателя)	(наименовани е показате ля)	(наименование показателя)	(наименовани е показате ля)	наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ		Утверждено в муниц-ом задании на год	Исполнено на отчетную дату	Допустимое (возможное) отклонение	Отклонение, превышающ ее допустимое (возможное) значение	Причина отклонения
						наименован ие	код						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
8021110.99.0.БА96АЮ 58001	не указано	не указано	не указано	очная		Доля обучающихся, успешно прошедших итоговую аттестацию	процент	744	не менее 100	99,7	5	0	
						Доля педагогов, имеющих высшую и первую квалификационные категории	процент	744	не менее 40	72	2	0	
						Доля аттестованных педагогов от числа педагогов, подлежащих аттестации	процент	744	не менее 100	100	5	0	
						Доля педагогов, повысивших квалификацию	процент	744	не менее 100	100	5	0	
						Доля обучающихся- победителей и призеров олимпиад, конкурсов муниципальных, региональных, всероссийских уровней	процент	744	не менее 15	15	1	0	
Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание услуги (работы)			Показатель, характеризующий условия (формы)		Показатель объема услуги (работы)							
	(наименован ие показател я)	(наименован ие показателя)	(наименовани е показате ля)	(наименование показателя)	(наименовани е показате ля)	наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ		Утверждено в муниц-ом задании на год	Исполнено на отчетную дату	Допустимо е (возможно е) отклонени е	Отклонени е, превышающ ее допустимо е (возможно е) значение	Причина отклонения
						наименован ие	код						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
8021110.99.0.БА96АЮ 58001	не указано	не указано	не указано	очная		число обучающихся	человек	792	335	337	17	0	



Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание услуги (работы)			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения услуги (работы)		Показатель качества услуги (работы)							
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ		Утверждено в муницип-ом задании на год	Исполнено на отчетную дату	Допустимое (возможное) отклонение	Отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение	Причина отклонения
							наименование	код					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
8021110.99.0.БА96АА 00001	адаптированная образовательная программа	обучающиеся с ограниченными возможностями и здоровья (ОВЗ)	не указано	очная		Доля обучающихся, успешно завершивших курс обучения по программе	процент	744	0	0	0	0	
						Доля педагогов, имеющих высшую и первую квалификационные категории	процент	744	не менее 60	60	3	0	
						Доля аттестованных педагогов от числа педагогов, подлежащих аттестации	процент	744	не менее 100	100	5	0	
						Доля педагогов, повысивших квалификацию	процент	744	не менее 100	100	5	0	
Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание услуги (работы)			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения услуги (работы)		Показатель объема услуги (работы)							
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	наименование показателя	единица измерения	код	Утверждено в муницип-ом задании на год	Исполнено на отчетную дату	Допустимое (возможное) отклонение	Отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение	Причина отклонения
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
8021110.99.0.БА96АА 00001	Адаптированная образовательная программа	Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья	не указано	очная		число обучающихся	человек	792	30	31	2	0	
Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание услуги (работы)			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения услуги (работы)		Показатель качества услуги (работы)							
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	наименование показателя	единица измерения	код	Утверждено в муницип-ом задании на год	Исполнено на отчетную дату	Допустимое (возможное) отклонение	Отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение	Причина отклонения
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
8021120.99.0.ББ11АЮ 58001	не указано	не указано	не указано	очная		Доля обучающихся, сдавших единый государственный экзамен	процент	744	не менее 100	100	5	0	
						Доля педагогов, имеющих высшую и первую квалификационные категории	процент	744	не менее 40	100	2	0	
						Доля аттестованных педагогов от числа педагогов, подлежащих аттестации	процент	744	не менее 100	100	5	0	
						Доля педагогов, повысивших квалификацию	процент	744	не менее 100	100	5	0	
						Доля обучающихся-победителей и призеров олимпиад, конкурсов муниципальных, региональных, всероссийских уровней	процент	744	не менее 15	15	1	0	
Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание услуги (работы)			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения услуги (работы)		Показатель объема услуги (работы)							
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	наименование показателя	единица измерения	код	Утверждено в муницип-ом задании на год	Исполнено на отчетную дату	Допустимое (возможное) отклонение	Отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение	Причина отклонения
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
8021120.99.0.ББ11АЮ 58001	не указано	не указано	не указано	очная		число обучающихся	человек	792	41	41	2	0	

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание услуги (работы)			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения услуги (работы)		Показатель качества услуги (работы)							
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ		Утверждено в муниципальном задании на год	Исполнено на отчетную дату	Допустимо (возможное) отклонение	Отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение	Причина отклонения
							наименование	код					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
8042000.99.0.ББ52АЖ 48000	не указано	не указано	не указано	очная		Сохранение числа обучающихся в течение учебного года	процент	744	не менее 90	100	5	0	
						Доля педагогов, имеющих высшую и первую квалификационные категории	процент	744	не менее 40	87	2	0	
						Доля аттестованных педагогов от числа педагогов, подлежащих аттестации	процент	744	не менее 100	100	5	0	
						Доля педагогов, повысивших квалификацию	процент	744	не менее 100	100	5	0	
						Доля обучающихся-участников олимпиад, конкурсов муниципальных, региональных, всероссийских уровней	процент	744	не менее 45	45	2	0	
Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание услуги (работы)			Показатель, характеризующий условия (формы)		Показатель объема услуги (работы)							
(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	наименование показателя	единица измерения		Утверждено в муниципальном задании на год	Исполнено на отчетную дату	Допустимо (возможное) отклонение	Отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение	Причина отклонения
							наименование	код					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
8042000.99.0.ББ52АЖ 48000	не указано	не указано	не указано	очная		количество человеко-часов	человеко-час	539	31790	30276,4	1590	0	

СПРАВОЧНО:

1) Сведения об оказанных учреждением услугах сверх установленного муниципальным заданием объема: вид услуги:

- а) Реализация общеобразовательных программ начального общего образования;
 б) Реализация общеобразовательных программ основного общего образования
 в) Реализация общеобразовательных программ основного образования (адаптированная образовательная программа)

объем услуги:

- а) + 5 чел.;
 б) + 2 чел.;
 в) + 1 чел.

2) Доля объема услуг (работ) в рамках осуществления иных видов деятельности в общем объеме осуществляемых учреждением услуг (работ) (%)

2.4. Данные о кассовых и плановых поступлениях и выплатах в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения

Наименование показателя *	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации	Плановые поступления и выплаты в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения	Кассовые поступления и выплаты
1	2	3	4	5
Поступления от доходов, всего:		X	64 990 820,34	64 562 569,47
в том числе:				
Доходы от оказания платных услуг, работ	120	130	164 353,37	164 353,37
в т.ч.				
Школа будущего первоклассника		130	78 000,00	78 000,00
Родительская плата за летнюю оздоровительную кампанию		130	64 145,00	64 145,00
Компенсация затрат из военкомата		130	22 208,37	22 208,37
Безвозмездные поступления всего, в т.ч.:		150	440 972,40	440 972,40
Работа				
Безвозмездные поступления по договорам пожертвования		150	440 972,40	440 972,40
Субсидии на выполнения муниципального задания	140	130	52 709 981,00	52 709 981,00
в том числе:				
субсидии на выполнения муниципального задания 906110		130	31 607 400,00	31 607 400,00
субсидии на выполнения муниципального задания 906120		130	2 201 600,00	2 201 600,00
субсидии на выполнения муниципального		130	7 992 100,00	7 992 100,00



задания 906170					
субсидии на выполнения муниципального задания МБ		130		10 908 881,00	10 908 881,00
Иные субсидии, предоставленные из бюджета	150	180		11 675 513,57	11 247 262,70
в т.ч.:					
Субсидии на иные цели 906.3.402		180		6 075 000,00	5 646 749,13
Субсидии на иные цели 906.3.562		180		607 380,00	607 380,00
Субсидии на иные цели 906.1.432		180		139 975,00	139 975,00
Субсидии на иные цели 906.1.184		180		4 350 158,57	4 350 158,57
Субсидии на иные цели 906.1.202		180		503 000,00	503 000,00
Выплаты по расходам, всего:	200	X		65 523 053,73	64 966 298,09
в том числе выплаты персоналу	210	110		45 490 151,73	45 482 923,92
из них:					
Фонд оплаты труда		111		34 738 567,16	34 738 567,16
в том числе:					
фонд оплаты труда 906110		111 211		24 148 293,08	24 148 293,08
фонд оплаты труда 906170		111 211		6 305 895,52	6 305 895,52
фонд оплаты труда МБ		111 211		4 219 435,07	4 219 435,07
фонд оплаты труда ПДД		111 211		64 943,49	64 943,49
Социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме		111		254 692,50	254 691,74
в том числе:					
Социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме 906110		111 266		171 085,05	171 084,29
Социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме 906170		111 266		28 114,29	28 114,29
Социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме МБ		111 266		55 493,16	55 493,16
Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда 906110		112 266		23 347,90	23 347,90
Начисления на выплаты по оплате труда		119		10 473 544,17	10 466 317,12
в том числе:					
Начисления на выплаты по оплате труда 906110		119 213		7 361 347,59	7 361 347,59
Начисления на выплаты по оплате труда 906170		119 213		1 853 800,00	1 848 418,32
Начисления на выплаты по оплате труда МБ		119 213		1 238 731,70	1 236 886,33
Начисления на выплаты по оплате труда ПДД		119 213		19 664,88	19 664,88
Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда всего:	112			33 561,80	33 561,80
в том числе проезд педагогов по ПДД		112 226		33 561,80	33 561,80
Социальное обеспечение и иные выплаты населению, всего:		300		34 668,30	34 668,30
из них:					
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам	220	321 264		27 768,30	27 768,30
прочие расходы		360 296		6 900,00	6 900,00
Прочие расходы ПДД (проезд обучающихся)		113 226		60 706,60	60 706,60
Уплата налогов, сборов и иных платежей, всего:	230	850		370 477,00	370 477,00
из них:					
уплата налога на имущество организаций и земельного налога		851 291		340 177,00	340 177,00
Уплата прочих налогов и сборов		852 291		300,00	300,00
Уплата иных платежей		853 295		30 000,00	30 000,00
Расходы на закупку товаров, работ, услуг, всего:	260	240		19 533 488,30	18 983 960,47
из них:					
Услуги связи		244		48 943,08	47 641,47
в т.ч.:					
Услуги связи 906120		244 221		36 000,00	36 000,00
Услуги связи МБ		244 221		12 943,08	11 641,47
Транспортные услуги ПДД		244 222		5 000,00	5 000,00
Коммунальные услуги МБ		244 223		3 125 029,28	3 005 053,93
Коммунальные услуги ПДД		244 223		3 980,00	3 980,00
Работы, услуги по содержанию имущества		244		3 640 727,74	3 640 727,74
в т.ч.:					
Работы, услуги по содержанию имущества 906120		244 225		51 800,00	51 800,00
Работы, услуги по содержанию имущества 906.1.184		244 225		2 922 536,00	2 922 536,00
Работы, услуги по содержанию имущества МБ		244 225		666 391,74	666 391,74
Прочие работы, услуги		244		8 620 127,64	8 191 876,77
в т.ч.:					
Прочие работы, услуги 906120		244 226		222 830,00	222 830,00
Прочие работы, услуги 906.3.402		244 226		6 075 000,00	5 646 749,13
Прочие работы, услуги 906.3.562		244 226		587 770,00	587 770,00

Прочие работы, услуги 906.1.184		244 226		192 825,00	192 825,00
Прочие работы, услуги 906.1.432		244 226		102 925,00	102 925,00
Прочие работы, услуги МБ		244 226		1 050 618,64	1 050 618,64
Прочие работы, услуги ПДД		244 226		388 159,00	388 159,00
Увеличение стоимости основных средств		244		3 665 587,57	3 665 587,57
в т.ч.:					
Увеличение стоимости основных средств 906120		244 310		1 747 370,00	1 747 370,00
Увеличение стоимости основных средств 906.1.184		244 310		1 234 797,57	1 234 797,57
Увеличение стоимости основных средств 906.1.202		244 310		503 000,00	503 000,00
Увеличение стоимости основных средств МБ		244 310		175 000,00	175 000,00
Увеличение стоимости основных средств ПДД		244 310		5 420,00	5 420,00
Увеличение стоимости материальных запасов		244		424 092,99	424 092,99
в т.ч.:					
Увеличение стоимости лекарственных препаратов и материалов, применяемых в медицинских целях МБ		244 341		3 997,00	3 997,00
Увеличение стоимости лекарственных препаратов и материалов, применяемых в медицинских целях ПДД		244 341		2 203,00	2 203,00
Увеличение стоимости продуктов питания 906.1.432		244 342		37 050,00	37 050,00
Увеличение стоимости мягкого инвентаря ПДД		244 345		1 250,00	1 250,00
Увеличение стоимости прочих оборотных запасов (материалов)		244		379 592,99	379 592,99
в т.ч.:					
Увеличение стоимости прочих оборотных запасов (материалов) 906120		244 346		129 827,04	129 827,04
Увеличение стоимости прочих оборотных запасов (материалов) 906.3.562		244 346		19 610,00	19 610,00
Увеличение стоимости прочих оборотных запасов (материалов) МБ		244 346		193 977,99	193 977,99
Увеличение стоимости прочих оборотных запасов (материалов) ПДД		244 346		20 437,00	20 437,00
Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения 906120		244 349		13 772,96	13 772,96
Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения МБ		244 349		1 968,00	1 968,00
Поступление финансовых активов, всего:	300	x		125 861,92	
из них:					
Увеличение остатков средств от ФСС	310	510		86 632,64	
Увеличение остатков средств от электроэнергии	310	510		39 229,28	
Выбытия финансовых активов, всего:	400	X			
из них:					
остаток средств на начало года, в том числе	500	X			406 371,47
Остаток средств на начало года 906110	500	X			10 040,98
Остаток средств на начало года 906170	500	X			195 709,81
Остаток средств на начало года МБ	500	X			200 620,68
остаток средств на конец года, в том числе	600	X			128 504,77
остаток средств на конец года 906110					0,76
остаток средств на конец года 906170					5 381,68
остаток средств на конец года МБ					123 122,33

*Приводятся только те показатели, по которым планируются поступления и выплаты.

2.5. Информация о прибылях и убытках*:

№ п/п	Наименование показателя	Год, предшествующий отчетному, руб.	Отчетный год, руб.	Примечание
1	Общая сумма прибыли до налогообложения, в том числе по видам деятельности (видам работ, услуг):			
1.1.				
1.2.				
1.3.				
1.4.	Внерезидентские доходы			
2.	Чистая прибыль			



2.6. Перечень мероприятий, осуществленных учреждением в отчетном периоде за счет целевых субсидий

№ п/п	Мероприятие	Показатель, руб.		Результат	Пояснение
		Плановый	Фактический		
1	2	3	4	5	6
1	Питание учащихся 906.3.402	6 075 000,00	5 646 749,13	428 250,87	Обоснованные пропуски льготных категорий учащихся по болезни, дистанционное обучение учащихся
2	Создание безопасных условий функционирования учреждения 906.1.184	4 350 158,57	4 350 158,57	0,00	
3	Организация отдыха детей в каникулярное время 906.1.432	139 975,00	139 975,00	0,00	
4	Организация отдыха детей в каникулярное время 906.3.562	607 380,00	607 380,00	0,00	
5	Развитие материально-технической базы 906.1.202	503 000,00	503 000,00	0,00	

2.7. Реализация мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности

Задача	Мероприятие	Результат		Объем затрат				Срок исполнения	
		Плановый	Фактический	Плановый	Фактический	Отклонение %	Пояснение	Плановый	Фактический
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Прочие сведения о реализации мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности

Наименование показателя	Значение	Пояснение
Количество проведенных энергетических обследований, шт.	0	
Наличие программы в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности (1- есть в наличии, 0 – нет в наличии)	0	
Наличие энергосервисных контрактов (1- есть в наличии, 0- нет в наличии)	0	
Экономия в денежном выражении расходов учреждения на поставки энергетических ресурсов, полученная в результате реализации мероприятий по энергосбережению и энергетической эффективности, и направления ее расходования, руб.	0	

* Заполняют только муниципальные автономные учреждения.

III. Об использовании имущества, закрепленного за учреждением

№ п/п	Наименование показателя	На начало отчетного периода	На конец отчетного периода
1	Общая балансовая стоимость недвижимого муниципального имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления (руб.)	26 182 503,74	26 182 503,74
2	Общая балансовая стоимость недвижимого муниципального имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду (руб.)	0,00	0,00
3	Общая балансовая стоимость недвижимого муниципального имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование (руб.)	172 796,46	172 796,46
4	Общая балансовая стоимость иного движимого муниципального имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления (руб.)	8 243 413,21	16 058 412,43
5	Общая балансовая стоимость иного движимого муниципального имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду (руб.)	0,00	0,00
6	Общая балансовая стоимость иного движимого муниципального имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование (руб.)	3 264,14	3 264,14
7	Общая балансовая стоимость особо ценного движимого муниципального имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления (руб.)	9 780 353,73	4 611 916,94

8	Общая балансовая стоимость особо ценного движимого муниципального имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду (руб.)	0,00	0,00
9	Общая балансовая стоимость особо ценного движимого муниципального имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование (руб.)	22 501,32	22 501,32
10	Общая площадь объектов недвижимого муниципального имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления (квадратные метры (далее – кв.м)	5 454,80	5 454,80
11	Общая площадь объектов недвижимого муниципального имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду (кв.м)	0,00	0,00
12	Общая площадь объектов недвижимого муниципального имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование (кв.м)	36,00	36,00
13	Общая площадь объектов недвижимого имущества, арендуемых учреждением (кв.м) или находящихся в безвозмездном пользовании	62,86	0,00
14	Количество объектов недвижимого муниципального имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления (штук)	1,00	1,00
15	Общая балансовая стоимость недвижимого имущества, приобретенного учреждением в отчетном финансовом году за счет средств, выделенных учреждению учредителем на указанные цели (руб.)	0,00	0,00
16	Общая балансовая стоимость недвижимого имущества, приобретенного учреждением в отчетном финансовом году за счет доходов, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности (руб.)	0,00	0,00
17	Объем средств, полученных в отчетном году от распоряжения в установленном порядке муниципальным имуществом, находящимся у учреждения на праве оперативного управления (руб.)	0,00	0,00

IV.О показателях эффективности деятельности учреждения

Наименование видов деятельности учреждения, в отношении которых установлен показатель эффективности:

1. Основная деятельность муниципального учреждения
2. Финансово-экономическая деятельность муниципального учреждения
3. Деятельность муниципального учреждения, направленная на работу с кадрами

Правовой акт, устанавливающий показатель эффективности деятельности учреждения в отношении реализуемого учреждением вида деятельности: приказ УО НГО № 369-Д от 19.08.2019г.

Данные о достижении показателей эффективности деятельности учреждения

№ п/п	Наименование показателя	Максимальное значение показателя, количество баллов	Фактическое значение показателя, количество баллов
1	2	3	4
1. Основная деятельность муниципального учреждения			
1.1.	Отсутствие обоснованных письменных жалоб, поступивших от граждан и учреждений на качество оказания услуг, отсутствие исполнительных листов о компенсации морального вреда в течение отчетного года	8	8
1.2.	Наличие официального сайта муниципального учреждения и размещение на нем информации в соответствии с требованиями законодательства	7	3
1.3.	Успешность прохождения государственной итоговой аттестации выпускниками 9-х, 11 (12) -х классов <*>	8	8
1.4.	Ведение образовательной деятельности муниципальными учреждениями дополнительного образования в сельской местности <*>	8	-
1.5.	Готовность выпускников дошкольных муниципальных учреждений к обучению в 1 классе <*>	8	-
1.6.	Готовность муниципального учреждения к новому учебному году	7	0
2. Финансово-экономическая деятельность муниципального учреждения			
2.1.	Результативность исполнения муниципальным учреждением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) за отчетный год	15	15



2.2.	Выполнение целевого показателя «Средняя заработная плата основных педагогических работников муниципального учреждения» за отчетный год	5	5
2.3.	Целевое и эффективное использование бюджетных средств	4	4
2.4.	Отсутствие выставленных требований на возмещение ущерба по недостаткам и хищениям материальных ценностей, денежных средств, а также порчи материальных ценностей по результатам проверок (инвентаризаций)	2	2
2.5.	Удельный вес закупок, проведенных муниципальным учреждением с применением конкурентных способов	4	4
2.6.	Соблюдения срока, порядка и качества предоставления годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности	3	3
2.7.	Наличие локального нормативного акта муниципального учреждения, регулирующего организацию внутреннего финансового контроля в муниципальном учреждении	2	2
3. Деятельность муниципального учреждения, направленная на работу с кадрами			
3.1.	Наличие у всех руководителей и их заместителей высшего профессионального образования и/или профессиональной переподготовки по направлениям подготовки "Государственное и муниципальное управление", "Менеджмент", "Управление персоналом", или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики	2	2
3.2.	Наличие в муниципальном учреждении педагогов-новаторов, проблемно-творческих групп, действующих муниципальных, региональных инновационных базовых площадок	2	0
3.3.	Удельный вес численности педагогических работников (без учета руководящих работников) в возрасте до 35 лет в общей численности педагогических работников (без учета руководящих работников) муниципального учреждения	1	0
3.4.	Удельный вес численности педагогических работников (без учета руководящих работников) в возрасте старше 65 лет в	1	1

	общей численности педагогических работников (без учета руководящих работников) муниципального учреждения		
3.5.	Увеличение (сохранение на уровне 100% по сравнению с прошлым отчетным периодом) доли педагогических работников муниципального учреждения, имеющих первую и высшую квалификационные категории, от общего количества педагогических работников муниципального учреждения по отношению к предыдущему году	2	0
3.6.	Организация работы по профилактике и противодействию коррупции в муниципальном учреждении	2	2
	Итоговая оценка показателя эффективности деятельности (сумма баллов)	75	59
	Итоговая оценка эффективности деятельности муниципального учреждения (процентов)	100	79
	Достигнутый уровень эффективности	- высокоэффективное - со средней эффективностью - с низкой эффективностью - неэффективное	- со средней эффективностью

<*> Заполняют муниципальные учреждения, для которых актуален данный показатель. В случае отсутствия данного показателя в графе 3 и 4 проставляется прочерк.

Главный бухгалтер

М.П.

М.В. Владимирова

Исполнитель:

Главный бухгалтер

М.В. Владимирова

Отчет рассмотрен и рекомендован для утверждения наблюдательным советом учреждения (протокол от 13.02.2020г. № 4) *

*Заполняют только муниципальные автономные учреждения

**АДМИНИСТРАЦИЯ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 18.05.2020

№ 665– п

г. Невьянск

О признании утратившим силу постановления администрации Невьянского городского округа от 17.11.2017 № 2439-п «Об утверждении Порядка получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Невьянского городского округа, разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческими организациями»

В соответствии с Федеральным законом от 16 декабря 2019 года № 432-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях совершенствования законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции», статьей 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь статьей 10 Закона Свердловской области от 29 октября 2007 года № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившим силу постановление администрации Невьянского городского округа от 17.11.2017 № 2439-п «Об утверждении Порядка получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Невьянского городского округа, разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческими организациями».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации Невьянского городского округа Т.М. Петухову.

3. 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

**АДМИНИСТРАЦИЯ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 19.05.2020

№ 670 –п

г. Невьянск

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Невьянского городского округа от 20.06.2011 № 1596-п «Об утверждении порядка разработки, проведения экспертизы и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», статьей 31 Устава Невьянского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства».

2. Признать утратившим силу постановление администрации Невьянского городского округа от 13.10.2017 № 2152-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию, внесение изменений в разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства на территории Невьянского городского округа»» (с изменениями от 26.03.2019 № 463- п).

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

4. 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.

5. 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

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Невьянского городского округа
От 19.05.2020 № 670 –п

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства»

Раздел 1. Общие положения**Предмет регулирования регламента**

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства» (далее – регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, расположенных на территории Невьянского городского округа.

2. Регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур администрации Невьянского городского округа, осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.



Круг заявителей

3. Заявителем на получение муниципальной услуги является физическое или юридическое лицо, обратившиеся в администрацию Невьянского городского округа с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее – заявитель).

От имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги могут выступать иные лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

4. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется непосредственно специалистом отдела капитального строительства администрации Невьянского городского округа (далее - специалист 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.

5. Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты и официальных сайтов администрации Невьянского городского округа, информация о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, размещена в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) по адресу www.gosuslugi.ru/107276/2/info, на официальном сайте администрации Невьянского городского округа www.http://nevjansk66.ru, а также предоставляется непосредственно специалистом Отдела при личном приеме и по телефону.

На официальном сайте МФЦ www.mfc66.ru указана ссылка на официальный сайт администрации Невьянского городского округа.

6. Основными требованиями к информированию заявителей 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.

7. При общении с заявителями (по телефону или лично) специалист Отдела должен корректно и внимательно относиться к заявителям, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

8. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги может осуществляться с использованием средств автоинформирования.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

9. Наименование муниципальной услуги – «Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

10. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Невьянского городского округа, через структурное подразделение - отдел капитального строительства администрации Невьянского городского округа (далее – Отдел).

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

11. При предоставлении муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, могут принимать участие в рамках межведомственного информационного взаимодействия следующие органы или организации:

- территориальные органы федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Уральскому федеральному округу);
- Департамент государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области;
- Уральское управление Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору.

12. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные (муниципальные) органы и организации, за исключением получения 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

13. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства либо выдача заявителю мотивированного письменного отказа в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства.

Сроки 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

14. Срок предоставления муниципальной услуги – пять рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в администрации Невьянского городского округа.

С учетом обращения заявителя через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в администрации Невьянского городского округа в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между администрацией Невьянского городского округа и МФЦ.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте администрации Невьянского городского округа в сети «Интернет» по адресу: www.nevjansk66.ru и на Едином портале www.gosuslugi.ru/107276/2/info.

Отдел, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на официальном сайте администрации Невьянского городского округа в сети Интернет, а также на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

16. В случае обращения за предоставлением муниципальной услуги непосредственно самим заявителем (для физического лица – правообладателя земельного участка, для юридического лица – правообладателя земельного участка в лице единоличного исполнительного органа, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности) представляется:

- 1) заявление, подписанное заявителем и оформленное согласно приложению к настоящему регламенту;
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя.

В случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителем заявителя (для физического лица – физическое лицо, действующее на основании доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, для юридического лица – физическое лицо, действующее на основании доверенности, выданной заявителем), уполномоченного на подачу и получение документов, а также подписание заявления, представляется:

- 1) заявление, подписанное заявителем или представителем заявителя, уполномоченным на подписание заявления;
- 2) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, уполномоченного на подачу и получение документов, а также подписание заявления;
- 3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, уполномоченного на подачу и получение результата предоставления муниципальной услуги, а также подписание заявления: для представителя юридического лица – доверенность на бланке организации, заверенная печатью организации (при ее наличии), для представителя физического лица – доверенность, оформленная в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

17. В целях получения разрешения на ввод в эксплуатацию заявитель представляет самостоятельно следующие документы:

- 1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, в случае если такие документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН):

–правоустанавливающие и правоудостоверяющие документы на земельный участок;

–договор аренды (субаренды) земельного участка, в случае если земельный участок принадлежит заявителю на праве аренды (субаренды), по договору аренды (субаренды), не подлежащему регистрации в ЕГРН.

- 2) акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда);

3) акт, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объектов капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора);

Указанный в настоящем подпункте документ должен содержать информацию о нормативных значениях показателей, включенных в состав требований энергетической эффективности объекта капитального строительства, и о фактических значениях таких показателей, определенных в отношении построенного, реконструированного объекта капитального строительства в результате проведенных исследований, замеров, экспертиз, испытаний, а также иную информацию, на основе которой устанавливается соответствие такого объекта требованиям энергетической эффективности и требованиям его оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов.

- 4) документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии);

5) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта;

- 6) документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте;

7) акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования;

- 8) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в подпунктах 1-5 настоящего пункта, представляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций. Если документы, указанные в подпунктах 1-5 настоящего пункта, находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления, либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, такие документы запрашиваются органом, предоставляющим муниципальную услугу, в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

Документы, указанные в настоящем пункте, представляются дополнительно к документам, указанным в пункте 16 настоящего регламента.

18. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пунктах 16 и 17 настоящего регламента, представляются в администрацию Невьянского городского округа посредством личного обращения заявителя и(или) через МФЦ, и(или) с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала, и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации и Свердловской области, в форме электронных документов при наличии технической возможности.

При подписании заявления и электронного образа каждого документа используется усиленная квалифицированная электронная подпись.

Документы, необходимые для выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, направляются заявителем в администрацию Невьянского городского округа исключительно в электронной форме в случае, установленном постановлением Правительства Свердловской области от 07.11.2017 № 826-ПП «Об установлении на территории Свердловской области случаев, при которых документы, необходимые для выдачи разрешения на строительство и разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, направляются исключительно в электронной форме».

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области 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

19. Документы (сведения), необходимые в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления



и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг (перечень необходимых документов, получаемых в порядке межведомственного электронного взаимодействия):

- 1) правоустанавливающие документы на земельный участок, а именно:
 - выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на земельный участок или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений (для определения правообладателя земельного участка, а также получения сведений об обременениях и ограничениях на земельный участок);
 - кадастровая выписка на земельный участок (для получения общих данных в отношении земельного участка: кадастровый номер, адрес, категория земель, площадь, разрешенное использование и пр., а также сведений об обременениях и ограничениях на земельный участок);
 - соглашение об установлении сервитута;
 - решение об установлении публичного сервитута;
 - 2) градостроительный план земельного участка, представленный для получения разрешения на строительство и выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство;
 - 3) проект планировки территории и проект межевания территории в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);
 - 4) проект планировки территории в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;
 - 5) разрешение на строительство;
 - 6) заключение органа государственного строительного надзора (в случае если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объектов капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 настоящего Кодекса.
- Заявитель вправе представить документы, содержащие сведения, указанные в настоящем пункте, по собственной инициативе.
- Непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа в предоставлении услуги.

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

20. Запрещается требовать от заявителя:
- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
 - представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или 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»;
 - представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию, 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, либо в предоставлении муниципальной услуги;
 - выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) специалиста Отдела, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги.
- При предоставлении муниципальной услуги запрещается:
- отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос 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 Невьянского городского округа;
 - отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос 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 Невьянского городского округа.

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

21. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются случаи:
- 1) обращение за муниципальной услугой, представление которой не предусматривается настоящим регламентом;
 - 2) отсутствие необходимости получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с частью 15 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
 - 3) заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий, либо представление интересов заявителя неуполномоченным лицом;
 - 4) выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию относится к компетенции иного органа исполнительной власти Свердловской области, федеральных органов исполнительной власти или органов местного самоуправления;
 - 5) представление заявления о предоставлении муниципальной услуги, оформленного с нарушением требований настоящего регламента, установленного в приложении к настоящему регламенту, в том числе некорректное (неполное или неправильное) заполнение обязательных полей в форме заявления, а также отсутствие в заявлении сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги (сведений о застройщике, о планируемом объекте капитального строительства или адресе, площади, кадастровом номере земельного участка, номере градостроительного плана земельного участка, реквизитах проекта планировки и проекта межевания территории и иных документах, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить);
 - 6) представление документов, утративших силу или срок действия которых истечет до даты завершения предоставления муниципальной услуги;
 - 7) предоставление документов, содержащих противоречивые сведения, незаверенные исправления, подчистки, помарки;
 - 8) представление нечитаемых документов.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

22. Основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию является:
- 1) отсутствие документов, предусмотренных пунктами 17 и 19 настоящего регламента;
 - 2) несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;
 - 3) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство;
 - 4) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации;
 - 5) несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию.

Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Неполучение (несвоевременное получение) документов, находящихся в распоряжении органов государственной власти либо органов местного самоуправления, либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, и запрошенных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не может являться основанием для отказа в получении муниципальной услуги.

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

23. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области не предусмотрено.

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

24. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

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

25. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области не предусмотрено.

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

26. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги в администрации Невьянского городского округа не должен превышать 15 минут.

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

27. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пунктах 16, 17 и 19 настоящего регламента, осуществляется в день их поступления в администрацию Невьянского городского округа при обращении лично, через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между администрацией Невьянского городского округа и МФЦ, в том числе при поступлении запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, из МФЦ в электронной форме.

28. В случае если запрос и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме, администрация Невьянского городского округа не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии запроса. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных в форме электронных документов, при отсутствии оснований для отказа в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в администрации Невьянского городского округа не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

29. Регистрация запроса 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 запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой 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

30. В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается:
- 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 5 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 и 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 многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (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 многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг

31. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) получение информации о ходе предоставления муниципальной услуги, лично или с использованием информационно-коммуникационных технологий;

2) возможность получения муниципальной услуги в МФЦ (в том числе в полном объеме);

3) возможность предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу в МФЦ (при наличии технической возможности информационного обмена в электронной форме в части направления документов заявителя и направления результатов предоставления услуги между МФЦ и администрацией Невьянского городского округа);

4) создание инвалидам всех необходимых условий доступности муниципальных услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами;

5) возможность получения муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в МФЦ.

32. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя со специалистом Отдела осуществляется не более трех раз в следующих случаях: при обращении заявителя за консультацией о порядке предоставления муниципальной услуги, при приеме заявления, при получении результата предоставления муниципальной услуги, а для представителей бизнес-сообщества – не более двух раз.

В каждом случае время, затраченное заявителем при взаимодействиях со специалистами Отдела и при предоставлении муниципальной услуги, не должно превышать 15 минут.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

33. 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 16 и 17 регламента. Заявитель также вправе представить по собственной инициативе документы, указанные в пункте 19 регламента.

34. При обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме заявитель либо его представитель использует соответствующую требованиям, установленным приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27 декабря 2011 года № 796 «Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требований к средствам удостоверяющего центра», усиленную квалифицированную электронную подпись в порядке, установленном законодательством.

При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме представителем заявителя, действующим на основании доверенности, доверенность должна быть представлена в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего) доверенность.

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 многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

35. Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

1) прием заявления о предоставлении муниципальной услуги с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, и регистрация заявления с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги;

2) рассмотрение заявления и представленных документов и принятие решения о наличии либо об отсутствии оснований в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

4) рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

5) формирование результата предоставления муниципальной услуги;

6) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

36. Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме включает следующие административные процедуры:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

- запись на прием к специалисту Отдела, для подачи запроса;

- формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги;

- прием и регистрация специалистом Отдела, запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

- оплата государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги

- взаимодействие администрации Невьянского городского округа, с иными органами власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

- получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или законодательством Свердловской области;

- осуществление оценки качества предоставления услуги.

37. Последовательность 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:

1) 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;

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

- 3) формирование и направление МФЦ в порядке, установленном соглашением о взаимодействии, межведомственного запроса в органы, предоставляющие муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг;
- 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 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;
- 5) предоставление муниципальной услуги в МФЦ посредством комплексного запроса.

Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги

Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, и регистрация заявления с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги

38. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в администрацию Невьянского городского округа с заявлением о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.
39. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы через МФЦ.
40. Датой начала предоставления муниципальной услуги считается дата регистрации заявления с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в администрации Невьянского городского округа в том числе, когда заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подаются через МФЦ.
41. При получении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги:
 - 1) устанавливает личность заявителя, представителя заявителя;
 - 2) проверяет полномочия обратившегося лица на подачу заявления о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства;
 - 3) сверяет копии документов с представленными подлинниками, после чего возвращает представленные подлинники заявителю, в случае, если заявитель настаивает на подаче подлинников документов, предупреждает заявителя о том, что представленные оригиналы не подлежат возврату заявителю;
 - 4) принимает заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, и регистрирует заявление с представленными документами.Общий максимальный срок выполнения административной процедуры по приему заявления о предоставлении муниципальной услуги с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, не может превышать 15 минут на каждого заявителя.
42. Результатом выполнения административной процедуры является принятие и регистрация заявления с представленными документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в администрации Невьянского городского округа.

Рассмотрение заявления и представленных документов и принятие решения о наличии либо об отсутствии оснований в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

43. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги специалисту Отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги. При получении заявления о предоставлении муниципальной услуги с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление и представленные документы и принимает решение о наличии либо отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. При наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 21 настоящего регламента, специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение пяти рабочих дней готовит проект уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляет подписание указанного уведомления, обеспечивает его регистрацию.
44. Результатом административной процедуры является принятие решения о наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо принятие решения об отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги

45. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие в пакете документов, представленных заявителем, документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов.
46. Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня с момента поступления к нему заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, формирует и направляет межведомственный запрос в следующие органы:
 - 1) территориальные органы федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Уральскому федеральному округу):
 - правоустанавливающие документы на земельный участок, а именно:
 - выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на земельный участок;
 - кадастровая выписка на земельный участок;
 - сведения о соглашении установления сервитута;
 - решение об установлении публичного сервитута;
 - 2) Департамент государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области:
 - о предоставлении заключения о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объектов капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов (при осуществлении государственного строительного надзора в случаях, установленных частью 4 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации);
 - 3) Уральское управление Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору:
 - о предоставлении заключения о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объектов капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов (при осуществлении государственного строительного надзора в случаях, установленных частью 3 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации);
 - о предоставлении заключения уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
47. Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.



При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

48. Документы и сведения, запрошенные в рамках межведомственного взаимодействия, поступают в администрацию Невьянского городского округа в срок не позднее трех рабочих дней с момента поступления межведомственного запроса (абзац 2 части 7.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

49. Результатом данной административной процедуры является **направление межведомственного запроса в органы, (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.**

Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги

50. Основанием начала административной процедуры является зарегистрированное в администрации Невьянского городского округа заявление о предоставлении муниципальной услуги и наличие документов, подлежащих представлению заявителем, а также документов, находящихся в распоряжении органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, которые заявитель представил по собственной инициативе, либо поступившие документов и информации в порядке межведомственного взаимодействия.

51. В течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию специалист Отдела в случае, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства не осуществляется государственный строительный надзор, предусмотренный частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации, обеспечивает комиссионный осмотр построенного, реконструированного объекта капитального строительства, в ходе которого осуществляется проверка соответствия такого объекта требованиям, указанным в разрешении на строительство, требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также разрешенному использованию земельного участка, ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов.

52. Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня рассматривает документы и принимает одно из следующих решений:

- 1) при отсутствии оснований, указанных в пункте 22 настоящего регламента, принимает решение о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства;
- 2) при наличии основания, указанного в пункте 22 настоящего регламента, принимает решение об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства.

53. Результатом административной процедуры является принятие решения о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства или принятие решения об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства.

Формирование результата предоставления муниципальной услуги

54. Основанием начала административной процедуры является принятое решение по результатам рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

55. Отказ в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства оформляется в виде мотивированного уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию, подписывается заведующим отделом капитального строительства администрации Невьянского городского округа.

56. При подготовке разрешения на ввод в эксплуатацию формируются два подлинника данного документа в соответствии с формой разрешения на ввод в эксплуатацию, утвержденной Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

57. Разрешение на ввод в эксплуатацию подписывается заведующим отделом капитального строительства администрации Невьянского городского округа, заверяется печатью Отдела.

58. Формирование результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в течение одного рабочего дня.

59. Результатом административной процедуры является сформированное разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства либо уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

60. Основанием начала административной процедуры является наличие сформированного результата предоставления муниципальной услуги.

61. Выдача разрешения на ввод в эксплуатацию или уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию производится в администрации Невьянского городского округа лично заявителю или его уполномоченному представителю после установления его личности и проверки полномочий на совершение действий по получению результата предоставления муниципальной услуги.

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае, если это указано в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

62. Выдача результата предоставления муниципальной услуги в администрации Невьянского городского округа производится под роспись заявителя или его уполномоченного представителя в течение 15 минут с момента обращения заявителя или его уполномоченного представителя за результатом предоставления муниципальной услуги.

63. Заявителю или его уполномоченному представителю выдается подлинник разрешения на ввод объекта в эксплуатацию. Второй подлинник разрешения остается на хранении в администрации Невьянского городского округа с пакетом поступивших документов. Разрешение на ввод в эксплуатацию вместе с техническим планом, (в срок не позднее пяти рабочих дней с даты принятия решения о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию) направляется специалистом Отдела в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав, для постановки на государственный кадастровый учет построенного (реконструированного) объекта капитального строительства.

64. Направление в МФЦ результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в порядке и в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией Невьянского городского округа.

При наличии технической возможности результат предоставления услуги направляется в МФЦ в форме электронного документа для составления и выдачи МФЦ документа на бумажном носителе, заверенного в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 № 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».

Срок доставки результата предоставления муниципальной услуги из администрации Невьянского городского округа в МФЦ не входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

65. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (за исключением линейного объекта) выдается застройщику в случае, если в администрацию Невьянского городского округа передана безвозмездно копия схемы, отображающей расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка, для размещения такой копии в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

66. **В течение пяти рабочих дней со дня выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги обеспечивает (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) передачу в органы, уполномоченные на размещение в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, сведений, документов, материалов, указанных в пунктах 3, 9–9.2, 11 и 12 части 5 статьи 56 Градостроительного кодекса Российской Федерации.**

67. В течение трех рабочих дней со дня выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет копию такого разрешения в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае, если выдано разрешение на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, указанных в пункте 5.1 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае, если выдано разрешение на ввод в эксплуатацию иных объектов капитального строительства.

68. В течение трех рабочих дней со дня выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги направляет (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) копию такого разрешения в органы государственной власти или органы местного самоуправления, принявшие решение об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в связи с размещением объекта, в отношении которого выдано разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

69. Результатом данной административной процедуры является выдача заявителю или его уполномоченному представителю разрешения на ввод в эксплуатацию либо уведомления об отказе выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию.

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

70. Технической ошибкой, допущенной при оформлении разрешения на ввод в эксплуатацию, является описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка либо иная подобная ошибка.

71. Заявление об исправлении технической ошибки, подписанное заявителем, подается в администрацию Невьянского городского округа. Заявление принимается с оригиналом разрешения на ввод в эксплуатацию (далее – разрешение), в котором требуется исправить техническую ошибку.

72. Исчерпывающими основаниями для отказа в приеме заявления об исправлении технической ошибки являются:

- 1) заявление подано неуполномоченным лицом либо лицом, не являющимся застройщиком объекта капитального строительства;
- 2) в заявлении отсутствуют необходимые сведения для исправления технической ошибки;
- 3) текст заявления неразборчив, не подлежит прочтению;
- 4) разрешение, в котором допущена техническая ошибка, администрацией Невьянского городского округа, не выдавалось;
- 5) к заявлению не приложен оригинал разрешения, в котором требуется исправить техническую ошибку.

73. Уведомление об отказе в приеме заявления об исправлении технической ошибки оформляется специалистом Отдела, ответственным за выдачу разрешений на строительство и разрешений на ввод объектов в эксплуатацию.

74. После регистрации заявление об исправлении технической ошибки и оригинал разрешения, в котором требуется исправить техническую ошибку, передаются в Отдел.

75. Специалист Отдела, ответственного за выдачу разрешений на строительство и разрешений на ввод объектов в эксплуатацию после изучения документов, на основании которых оформлялось и выдавалось разрешение, принимает решение об исправлении технической ошибки при установлении факта наличия технической ошибки либо об отказе в исправлении технической ошибки в случае отсутствия обстоятельств, свидетельствующих о наличии технической ошибки.

76. Уведомление об отказе в исправлении технической ошибки оформляется в течение десяти рабочих дней.

77. В целях исправления технической ошибки оформляется постановление администрации Невьянского городского округа об исправлении технической ошибки с подробным указанием вносимых изменений, согласовывается в установленном администрацией Невьянского городского округа порядке.

78. После подписания и регистрации постановления администрации Невьянского городского округа об исправлении технической ошибки оформляется исправленное разрешение в двух экземплярах, дата и номер разрешения остаются прежними, под словом «РАЗРЕШЕНИЕ» указывается в скобках: (в редакции постановления администрации Невьянского городского округа от _____ № _____).

79. Процедура устранения технической ошибки в разрешении осуществляется в течение десяти рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении технической ошибки.

80. После подписания и предоставления печати Отдела один экземпляр исправленного разрешения выдается заявителю, второй экземпляр разрешения хранится в Отделе. Исправленное разрешение (в срок не позднее пяти рабочих дней с даты принятия решения об исправлении технической ошибки) направляется специалистом Отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав, для постановки на государственный кадастровый учет построенного (реконструированного) объекта капитального строительства.

Оригинал разрешения, в котором допущена техническая ошибка, остается на хранении в Отделе, с правовым актом органа местного самоуправления об исправлении технической ошибки.

81. Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги в течение одного рабочего дня сообщает заявителю по телефону о готовности к выдаче исправленного разрешения, выдает заявителю исправленное разрешение либо выдает уведомление об отказе в исправлении технической ошибки с возвращением оригинала представленного разрешения под роспись.

82. Исправление технической ошибки может осуществляться по инициативе администрации Невьянского городского округа в случае самостоятельного выявления факта технической ошибки, допущенной в разрешении.

Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме, **в том числе с использованием Единого портала**

Получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги

83. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на Едином портале, а также официальном сайте администрации Невьянского городского округа.

На Едином портале, официальном сайте администрации Невьянского городского округа размещается следующая информация:

- 1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- 2) круг заявителей;
- 3) срок предоставления муниципальной услуги;
- 4) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;



- 5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;
- 6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
- 8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Информация на Едином портале, официальном сайте администрации Невьянского городского округа о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

Запись на прием в орган, предоставляющий муниципальную услугу, для подачи запроса при реализации технической возможности в случае, если на территории муниципального образования Свердловской области муниципальная услуга недоступна в электронной форме

84. В целях предоставления муниципальной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

Запись на прием проводится посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта администрации Невьянского городского округа.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в администрации Невьянского городского округа графика приема заявителей.

Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги

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

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:

- а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пунктах 16 и 17 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за муниципальными услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями;
- в) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;
- г) 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;
- д) 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» (далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;
- е) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;
- ж) 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.

Сформированный и подписанный запрос, и иные документы, указанные в пунктах 16 и 17 настоящего регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в орган (организацию) посредством Единого портала.

Прием и регистрация органом, предоставляющим муниципальную услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги

86. Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, 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.

Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации специалистом Отдела, 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 21 настоящего регламента, а также осуществляются следующие действия:

- 1) при наличии хотя бы одного из указанных оснований специалист Отдела, ответственный 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 заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

Прием и регистрация запроса осуществляются специалистом Отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

После принятия запроса заявителя статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале обновляется до статуса «принято».

Оплата государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации

87. Государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги не взимается

Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги

88. 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 средств Единого портала по выбору заявителя.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- а) уведомление о записи на прием в Отдел или МФЦ;
- б) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- в) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;
- г) уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- д) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- е) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;
- ж) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Взаимодействие органа, предоставляющего муниципальную услугу, с иными органами власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в том числе порядок и условия такого взаимодействия

89. Порядок и условия взаимодействия администрации Невьянского городского округа, предоставляющей муниципальную услугу, с иными органами власти и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги описан в пунктах 45-48 настоящего регламента.

Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или законодательством Свердловской области

90. В качестве результата предоставления муниципальной услуги заявитель по его выбору вправе получить разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства либо мотивированный отказ в выдаче такого разрешения в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

Заявитель вправе получить результаты предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги.

Осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги при наличии технической возможности в случае, если на территории муниципального образования Свердловской области муниципальная услуга недоступна в электронной форме

91. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении муниципальной услуги в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса

Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, 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 многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг

92. Информирование заявителей осуществляется по следующим вопросам:
перечня документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;
источника получения документов, необходимых для оказания муниципальной услуги;
времени приема и выдачи документов;
сроков оказания муниципальной услуги;
порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе оказания муниципальной услуги
Информирование осуществляется:
непосредственно в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг при личном обращении в день обращения заявителя в порядке очереди;
с использованием средств телефонной связи;
с использованием официального сайта в сети Интернет <http://nevjansk66.ru/> или электронной почты.

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

93. Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является личное обращение заявителя (его представителя) с комплектом документов, указанных в пункте 16 и 17 настоящего регламента.

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 всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня документов, необходимых для оказания муниципальной услуги;
 - проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, удостоверяясь, что:
 - документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;
 - тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц без сокращения, с указанием их мест нахождения;
 - фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;
 - в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;
 - документы не исполнены карандашом;
 - 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 первый экземпляр выдает заявителю.
- Заявитель, представивший документы для получения муниципальной услуги, в обязательном порядке информируется специалистами МФЦ:
- о сроке завершения оформления документов и порядке их получения;
 - о возможности приостановления подготовки и выдачи документов;
 - о возможности отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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.



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 образцы заявления и прилагаемых к нему документов;
- 2) осуществляет контроль полученных электронных образцов 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 подлинников документов (копии, заверенные в установленном порядке), указанных в пункте 16 и 17 настоящего регламента, а также на право заявителя представить по собственной инициативе документы, указанные в пункте 19 настоящего регламента в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты получения ходатайства и прилагаемых к нему документов (при наличии) в электронной форме.

МФЦ обеспечивает передачу принятых от заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрацию Невьянского городского округа в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня после принятия заявления.

Формирование и направление многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг межведомственного запроса в органы, предоставляющие муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг

94. Формирование и направление МФЦ межведомственного запроса в органы, предоставляющие муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг осуществляется в порядке, предусмотренном соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией Невьянского городского округа.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача 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, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги

95. При выдаче документов специалист МФЦ:

устанавливает личность заявителя, наличие соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги; знакомит с перечнем и содержанием выдаваемых документов; при предоставлении заявителем расписки, выдает запрашиваемые документы или мотивированный отказ в установленные сроки. Заявитель подтверждает получение документов личной подписью с расшифровкой в соответствующей графе расписки, которая хранится в МФЦ. Заявитель вправе отозвать свое заявление в любой момент рассмотрения, согласования или подготовки документа администрацией Невьянского городского округа, обратившись с соответствующим заявлением в МФЦ. В этом случае документы подлежат возврату заявителю в полном объеме, о чем в расписке делается соответствующая отметка.

В случае, если после оповещения заявителя любым доступным способом о результате оказания муниципальной услуги заявитель не обращается за получением документов, то комиссия, созданная приказом руководителя МФЦ, ежеквартально до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, проводит инвентаризацию неполученных в срок пакетов документов.

По итогам инвентаризации комиссия составляет акт, который утверждает руководитель многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, затем документы подлежат архивированию, а в программном комплексе проставляется статус пакета документов «Передано в архив структурного подразделения».

Если заявитель после архивирования документов обращается за их получением, то на основании личного заявления документы извлекаются из архива и подлежат выдаче заявителю в полном объеме, после чего в программном комплексе проставляется статус пакета документов «Услуга оказана».

Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг посредством комплексного запроса

96. 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.

97. При однократном обращении заявителя в МФЦ с запросом на получение двух и более муниципальных услуг, заявление о предоставлении услуги формируется уполномоченным работником МФЦ и скрепляется печатью МФЦ. При этом составление и подписание таких заявлений заявителем не требуется. МФЦ передает в администрацию Невьянского городского округа 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.

В случае, если для получения муниципальной услуги требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены МФЦ только по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе муниципальных услуг, направление заявления и документов в администрацию Невьянского городского округа осуществляется МФЦ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения МФЦ таких сведений, документов и (или) информации. В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации администрацией Невьянского городского округа.

98. Результаты предоставления муниципальных услуг по результатам рассмотрения комплексного запроса направляются в МФЦ для выдачи заявителю.

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

99. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется заведующим Отдела и заместителем главы администрации Невьянского городского округа, курирующим деятельность Отдела, на постоянной основе, а также путем проведения плановых и внеплановых проверок по соблюдению и исполнению положений настоящего регламента.

100. Текущий контроль соблюдения специалистами МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляется руководителем соответствующего офиса МФЦ.

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 муниципальной услуги

101. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя: проведение проверок, выявление и

устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) специалистов Отдела, ответственных за предоставление муниципальной услуги, МФЦ и его сотрудников.

102. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя муниципальной услуги).

103. Результаты проверок оформляются в виде заключения.

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

104. Специалист Отдела, ответственный за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги и представленных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема и регистрации указанных документов.

105. Специалист Отдела, ответственный за формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка формирования и направления межведомственного запроса.

106. Специалист Отдела, ответственный за рассмотрение представленных документов, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка рассмотрения указанных документов.

107. Специалист Отдела, ответственный за формирование результата предоставления муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка формирования результата предоставления муниципальной услуги.

108. Персональная ответственность специалистов Отдела определяется в соответствии с их должностными инструкциями и законодательством Российской Федерации.

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

109. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений специалистами Отдела, ответственными за предоставление муниципальной услуги, путем проведения проверок соблюдения и исполнения ими нормативных правовых актов, а также положений регламента.

110. Проверки также могут проводиться на основании обращения получателя муниципальной услуги содержащего жалобы на действия (бездействие) специалистов Отдела.

111. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности администрации Невьянского городского округа 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, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

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)

112. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые в ходе предоставления муниципальной услуги специалистами Отдела, а также решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ в досудебном (внесудебном) порядке в случаях, предусмотренных статьей 11.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Органы власти, организации и уполномоченные

на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

113. В случае обжалования решений и действий (бездействия) специалистов Отдела, жалоба подается для рассмотрения главе Невьянского городского округа в порядке, установленном статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через МФЦ.

114. В случае обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ жалоба подается для рассмотрения в МФЦ в филиал, где заявитель подавал заявление и документы для предоставления муниципальной услуги, в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте.

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

115. Администрация Невьянского городского округа, предоставляющая муниципальную услугу, МФЦ, а также учредитель МФЦ обеспечивают:

- 1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) администрации Невьянского городского округа, Отдела и специалистов Отдела, решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностных лиц и работников посредством размещения информации:
 - на стендах в местах предоставления муниципальных услуг;
 - на официальном сайте администрации Невьянского городского округа, МФЦ <http://mfc66.ru/> и учредителя МФЦ <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 Невьянского городского округа, Отдела и специалистов Отдела, 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, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

116. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации Невьянского городского округа, Отдела и специалистов Отдела, а также решений и действий (бездействия)



МФЦ, работников МФЦ регулируется:

- 1) статьями 11.1-11.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 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»;

117. Полная информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) администрации Невьянского городского округа, Отдела и специалистов Отдела, а также решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ размещена в разделе «Дополнительная информация» на Едином портале соответствующей муниципальной услуги по адресу <https://www.gosuslugi.ru/107276/2/info>.

Приложение к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства»

	<p>В администрацию Невьянского городского округа</p> <p>Сведения о Заявителе (застройщике):</p> <p>_____ (полные Ф.И.О. физического лица (в том числе физ. лица, зарегистрированного _____ в качестве индивидуального предпринимателя) полное наименование _____ организации и организационно-правовой формы юридического лица)</p> <p>в лице:</p> <p>_____ (ФИО руководителя и (или) иного уполномоченного лица, _____ представителя физического лица)</p> <p>Документ, удостоверяющий личность:</p> <p>_____ (вид документа, серия, номер документа, кем и когда выдан)</p> <p>_____</p> <p>Сведения о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя):</p> <p>ОГРН (ОГРНИП) _____</p> <p>ИНН _____</p> <p>Контактная информация:</p> <p>Телефон: _____</p> <p>Эл. почта: _____</p> <p>Адрес места нахождения (регистрации) юридического лица/ адрес места жительства (регистрации) физического лица: _____</p> <p>_____</p> <p>Почтовый адрес: _____</p> <p>_____</p>
--	--

Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

от «___» _____ 20__ г.

Прошу в соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации выдать разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства (этапа) _____, построенного, реконструированного (ненужное зачеркнуть) на основании разрешения на строительство № _____, выданного «___» _____ г.

(орган, выдавший разрешение)

и градостроительного плана земельного участка № _____, выданного «___» _____ г.

(орган, выдавший градостроительный план)

*проекта планировки территории и проекта межевания территории, утвержденных _____ (указывается наименование правового акта органа местного самоуправления муниципального образования Свердловской области, которым утверждены проекты) от _____ № _____.

Предупрежден (а) об ответственности за предоставление заведомо ложной информации и недостоверных данных.

Выражаю согласие на обработку моих персональных данных администрацией Невьянского городского округа.

**К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

Всего к заявлению (на _____ страницах) приложено _____ видов документов на _____ листах в 1 экз.

Застройщик: _____
(наименование должности руководителя юридического лица) _____ (личная подпись) _____ (расшифровка подписи)

«___» _____ г.М.П.

Исполнитель, телефон _____

*В случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта;

**прилагаются документы, перечень которых установлен частью 3 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации

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.	22.05.2020г. Тираж: 100 шт. Распространяется бесплатно.