



ВЕСТНИК

НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Нормативные правовые акты Невьянского городского округа

ГЛАВА НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.12.2020

№ 130 -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-nCoV)»

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-nCoV)» (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 30.04.2020 № 222-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, от 25.05.2020 № 262-УГ, от 01.06.2020 № 274-УГ, от 08.06.2020 № 282-УГ, от 15.06.2020 № 317-УГ, от 19.06.2020 № 328-УГ, от 22.06.2020 № 329-УГ, от 23.06.2020 № 332-УГ, от 26.06.2020 № 335-УГ, от 29.06.2020 № 338-УГ, от 06.07.2020 № 356-УГ, от 27.07.2020 № 411-УГ, от 31.07.2020 № 421-УГ, от 03.08.2020 № 425-УГ, от 10.08.2020 № 452-УГ, от 17.08.2020 № 455-УГ, от 24.08.2020 № 456-УГ, от 28.08.2020 № 478-УГ, от 31.08.2020 № 479-УГ, от 07.09.2020 № 490-УГ, от 14.09.2020 № 541-УГ, от 21.09.2020 № 504-УГ, от 28.09.2020 № 515-УГ, от 05.10.2020 № 524-УГ, от 12.10.2020 № 541-УГ, от 26.10.2020 № 589-УГ, от 28.10.2020 № 594-УГ, от 06.11.2020 № 605-УГ, от 13.11.2020 № 607-УГ, от 20.11.2020 № 640-УГ, от 27.11.2020 № 648-УГ, от 07.12.2020 № 665-УГ, от 11.12.2020 № 689-УГ, от 18.12.2020 № 711-УГ), исходя из санитарно-эпидемиологической обстановки в Невьянском городском округе и особенностей распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV), руководствуясь статьями 6, 28 Устава Невьянского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести 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-nCoV)» следующие изменения:

- 1) в первом абзаце пункта 10 слова «по 21 декабря 2020 года» заменить словами «по 18 января 2021 года»;
- 2) второй абзац пункта 10 после слов «по 21 декабря 2020 года» дополнить словами «, с 22 декабря 2020 года по 4 января 2021 года, с 5 по 18 января 2021 года»;
- 3) дополнить пункт 11 абзацем следующего содержания:
«Рекомендовать работодателям, осуществляющим деятельность на территории Невьянского городского округа, ограничить проведение корпоративных праздничных мероприятий в период до 31 декабря 2020 года включительно, а также в период нерабочих праздничных дней Новогодних каникул и Рождества Христова.»

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

21.12.2020

№ 131-гп

г. Невьянск

О проведении публичных слушаний по внесению изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Невьянского городского округа

В соответствии со статьей 5.1, частью 8.1 статьи 28, пунктом 13 статьи 31 Градостроительного кодекса Российской Федерации, пунктом 3 статьи 28 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением «О порядке проведения публичных слушаний в Невьянском городском округе», утвержденным решением Невьянской районной Думы от 29.06.2005 № 96, подпунктом 3 пункта 3 статьи 17 Устава Невьянского городского округа, постановлением администрации Невьянского городского округа от 15.12.2020 № 1678-п «О подготовке предложений о внесении изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Невьянского городского округа»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести публичные слушания 27 января 2021 года с 16.30 часов местного времени, по адресу: Свердловская область, город Невьянск, улица Кирова, № 1, кабинет 405, по внесению изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Невьянского городского округа.

2. В целях организации проведения публичных слушаний создать организационный комитет в следующем составе:

Сурков А.В. – заместитель главы администрации Невьянского городского округа по вопросам реализации инвестиционных проектов, строительству, архитектуре и управлению муниципальным имуществом, председатель организационного комитета;

Эдильгериева Е.В. – заведующий отделом архитектуры администрации Невьянского городского округа;

Тюкина И.Н. – специалист 1 категории отдела архитектуры администрации Невьянского городского округа, секретарь организационного комитета.

3. Утвердить порядок организации и проведения публичных слушаний (прилагается).

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

6. Проект внесения изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Невьянского городского округа разместить на официальном сайте Невьянского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.nevyansk66.ru.

Глава Невьянского городского округа

А.А. Берчук

УТВЕРЖДЕН
постановлением главы
Невьянского городского округа
от 21.12.2020 № 131-гп

ПОРЯДОК организации и проведения публичных слушаний

1. Дата проведения публичных слушаний: 27.01.2021.

2. Время проведения публичных слушаний с 16.30 до 17.00 часов местного времени.

3. Место проведения публичных слушаний: Свердловская область, город Невьянск, улица Кирова, № 1, кабинет 405.

4. С проектом внесения изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Невьянского городского округа, можно ознакомиться в кабинете № 304, расположенном на 3 этаже администрации Невьянского городского округа с 25.12.2020 по 26.01.2021 в рабочее время и на **официальном сайте Невьянского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»** www.nevyansk66.ru.
Градостроительная деятельность/ Правила землепользования и застройки.

5. Публичные слушания проводятся в целях соблюдения прав человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства с участием жителей городского округа, пожелавших высказать замечания и предложения по внесению изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Невьянского городского округа.

6. Время для докладов устанавливается до 10 минут, для выступления в прениях – до 5 минут.

7. Результаты публичных слушаний оформляются в виде замечаний и предложений, носящих рекомендательный характер, и подлежат опубликованию не позднее 10 дней с даты проведения публичных слушаний.

ДУМА НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА Р Е Ш Е Н И Е

23.12.2020

№ 115

г. Невьянск

О бюджете Невьянского городского округа на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов

В соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением «О бюджетном процессе в Невьянском городском округе», утвержденным решением Думы Невьянского городского округа от 26.01.2011 № 2 и подпунктом 1 пункта 1 статьи 6, статьей 55 Устава Невьянского городского округа, с учетом результатов публичных слушаний, проведенных 7 декабря 2020 года, Дума Невьянского городского округа

РЕШИЛА:

1. Утвердить бюджет Невьянского городского округа на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов со следующими характеристиками:

1) общий объем доходов бюджета Невьянского городского округа:

на 2021 год – 1 829 492,40 тысяч рублей, в том числе межбюджетные трансферты, получаемые из других бюджетов – 1 230 846,40 тысяч рублей;

на 2022 год – 1 724 484,30 тысяч рублей, в том числе межбюджетные трансферты, получаемые из других бюджетов – 1 034 104,30 тысяч рублей;

на 2023 год – 1 757 108,90 тысяч рублей, в том числе межбюджетные трансферты, получаемые из других бюджетов – 1 015 708,90 тысяч рублей;

2) общий объем расходов бюджета Невьянского городского округа:

на 2021 год – 1 989 113,53 тысяч рублей;

на 2022 год – 1 724 484,30 тысяч рублей, в том числе общий объем условно утвержденных расходов – 25 940 ,78 тысяч рублей;

на 2023 год – 1 757 108,90 тысяч рублей, в том числе общий объем условно утвержденных расходов – 53 956 ,80 тысяч рублей;

3) общий объем бюджетных ассигнований, направляемых из бюджета Невьянского городского округа на исполнение публичных нормативных обязательств Невьянского городского округа:

в 2021 году – 28 135,81 тысяч рублей;

в 2022 году – 28 991,89 тысяч рублей;

в 2023 году – 29 709,19 тысяч рублей;

4) размер дефицита бюджета Невьянского городского округа:

на 2021 год – 159 621,13 тысяч рублей;

на 2022 год – 0,00 тысяч рублей;

на 2023 год – 0,00 тысяч рублей;

5) верхний предел муниципального долга Невьянского городского округа:

по состоянию на 1 января 2022 года – 5 341,07 тысяч рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям Невьянского городского округа 0,00 рублей;

по состоянию на 1 января 2023 года – 3 624,20 тысяч рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям Невьянского городского округа 0,00 рублей;

по состоянию на 1 января 2024 года – 1 907,33 тысяч рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям Невьянского городского округа 0,00 рублей;

6) предельный объем расходов на обслуживание муниципального долга составляет:

- в 2021 году – 140,75 тысяч рублей;
в 2022 году – 3,68 тысяч рублей;
в 2023 году – 2,21 тысяч рублей;
- 7) предельный объем муниципального долга Невьянского городского округа:
на 2021 год – 35 258,92 тысяч рублей;
на 2022 год – 5 341,07 тысяч рублей;
на 2023 год – 3 624,20 тысяч рублей;
- 8) объем бюджетных ассигнований Дорожного фонда Невьянского городского округа:
на 2021 год – 64 322,00 тысяч рублей;
на 2022 год – 47 931,04 тысяч рублей;
на 2023 год – 50 948,35 тысяч рублей;
- 9) размер Резервного фонда администрации Невьянского городского округа:
на 2021 год – 10 000,00 тысяч рублей;
на 2022 год – 5 000,00 тысяч рублей;
на 2023 год – 5 000,00 тысяч рублей;
- 10) размер муниципальных гарантий Невьянского городского округа:
на 2021 год – 12 500,00 тысяч рублей;
на 2022 год – 0,00 тысяч рублей;
на 2023 год – 0,00 тысяч рублей.
2. Утвердить на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов:
- 1) нормативы зачисления доходов в бюджет Невьянского городского округа, не установленные законодательством Российской Федерации и Свердловской области на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов (Приложение №1);
- 2) перечень главных администраторов доходов бюджета Невьянского городского округа (Приложение № 2);
- 3) свод доходов бюджета Невьянского городского округа на 2021 год, сгруппированных в соответствии с классификацией доходов бюджетов Российской Федерации (Приложение №3);
- 4) свод доходов бюджета Невьянского городского округа на 2022 и 2023 годы, сгруппированных в соответствии с классификацией доходов бюджетов Российской Федерации (Приложение №4);
- 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 2021 год (Приложение №5);
- 6) 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 2022 и 2023 годы (Приложение № 6);
- 7) ведомственную структуру расходов бюджета Невьянского городского округа на 2021 год (Приложение № 7);
- 8) ведомственную структуру расходов бюджета Невьянского городского округа на 2022 и 2023 годы (Приложение № 8);
- 9) перечень муниципальных программ Невьянского городского округа, подлежащих реализации в 2021 году (Приложение № 9);
- 10) перечень муниципальных программ Невьянского городского округа, подлежащих реализации в 2022 и 2023 годы (Приложение № 10);
- 11) перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Невьянского городского округа (Приложение №11);
- 12) свод источников внутреннего финансирования дефицита бюджета Невьянского городского округа на 2021 год (Приложение № 12);
- 13) свод источников внутреннего финансирования дефицита бюджета Невьянского городского округа на плановый период 2022 и 2023 годов (Приложение № 13);
- 14) программу муниципальных внутренних заимствований Невьянского городского округа на 2021 год (Приложение № 14);
- 15) программу муниципальных внутренних заимствований Невьянского городского округа на 2022 и 2023 годы (Приложение № 15);
- 16) программу муниципальных гарантий Невьянского городского округа на 2021 год (Приложение № 16).
3. В ходе исполнения бюджета Невьянского городского округа показатели сводной бюджетной росписи могут быть изменены в соответствии с решениями руководителя Финансового управления администрации Невьянского городского округа без внесения изменений в настоящее решение в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации, а также:
- 1) в случае принятия нормативных правовых актов, принятия в установленном порядке иных решений областными органами исполнительной власти или заключения соглашений с областными органами исполнительной власти, предусматривающих предоставление межбюджетных трансфертов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджету Невьянского городского округа;
- 2) в случае необходимости внесения изменений в наименование и (или) код целевой статьи для отражения расходов местного бюджета, в целях софинансирования которых местному бюджету предоставляются межбюджетные субсидии, распределяемые из федерального, областного бюджетов в течение финансового года;
- 3) в случае необходимости перераспределения бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю бюджетных средств бюджета Невьянского городского округа по непрограммным направлениям деятельности, между целевыми статьями, группами и подгруппами видов расходов бюджета при образовании экономии в ходе исполнения бюджета Невьянского городского округа по использованию бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю бюджетных средств по отдельным целевым статьям, группам и подгруппам видов расходов бюджета;
- 4) в случае необходимости перераспределения бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю средств местного бюджета на финансовое обеспечение мероприятий муниципальной программы Невьянского городского округа, между этими мероприятиями при образовании экономии в ходе исполнения местного бюджета по использованию бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю средств местного бюджета, по отдельным мероприятиям этой муниципальной программы Невьянского городского округа;
- 5) в случае необходимости перераспределения бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю средств местного бюджета на финансовое обеспечение мероприятий, предусмотренных муниципальной программой Невьянского городского округа, между муниципальными учреждениями Невьянского городского округа различных типов;
- 6) в случае необходимости перераспределения бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю средств местного бюджета по соответствующей целевой статье бюджета (муниципальной программе Невьянского городского округа и непрограммному направлению деятельности), между видами расходов бюджета этой целевой статьи бюджета (муниципальной программы Невьянского городского округа и непрограммному направлению деятельности) при образовании экономии в ходе исполнения местного бюджета по использованию бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю средств местного бюджета этой целевой статьи бюджета (муниципальной программы Невьянского городского округа и непрограммному направлению деятельности).
4. Администрации Невьянского городского округа дать право осуществить списание безнадежной к взысканию задолженности юридических лиц перед бюджетом Невьянского городского округа по средствам, предоставленным на возвратной основе, процентам за пользование и пеням за несвоевременный возврат указанных средств в установленном законом порядке.
5. Субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ услуг (далее - субсидии производителям товаров, работ, услуг) предоставляются в случае, если ими соблюдены условия получения соответствующих субсидий, предусмотренные решениями Думы Невьянского городского округа и нормативными правовыми актами Невьянского городского округа, принимаемыми администрацией Невьянского городского округа:

1) субсидии производителям товаров, работ, услуг предоставляются главными распорядителями средств бюджета Невьянского городского округа, которым предусмотрены бюджетные ассигнования на предоставление соответствующих субсидий по результатам отбора;

2) порядок предоставления из бюджета Невьянского городского округа субсидий производителям товаров, работ, услуг устанавливается администрацией Невьянского городского округа в соответствии с федеральным, областным законодательством и настоящим решением.

6. Субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными и муниципальными учреждениями, предоставляются из бюджета Невьянского городского округа следующим организациям:

1) общественная организация Региональная общественная организация Свердловской области «Добровольная пожарная охрана «Урал» в объеме:

504,90 тысяч рублей на 2021 год;
504,90 тысяч рублей на 2022 год;
504,90 тысяч рублей на 2023 год;

2) фонд «Невьянский фонд поддержки малого предпринимательства» в объеме:

490,0 тысяч рублей на 2021 год;
490,0 тысяч рублей на 2022 год;
490,0 тысяч рублей на 2023 год;

3) местная общественная организация «Народная дружина Невьянского городского округа» в объеме:

800,00 тысяч рублей на 2021 год;
800,00 тысяч рублей на 2022 год;
800,00 тысяч рублей на 2023 год;

4) иным некоммерческим организациям (для возмещения затрат на инженерное обустройство земель для ведения коллективного садоводства, на поддержку социально ориентированных некоммерческих организаций), не являющимся государственными и муниципальными учреждениями, в объеме, определенном главным распорядителем средств бюджета Невьянского городского округа в порядке, установленном администрацией Невьянского городского округа.

Указанные в подпункте 4 некоммерческие организации, не являющиеся государственными и муниципальными учреждениями, определяются по результатам отбора, осуществляемого в порядке, установленном администрацией Невьянского городского округа.

Порядок определения объема и предоставления из бюджета Невьянского городского округа субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными и муниципальными учреждениями, устанавливается администрацией Невьянского городского округа в соответствии с настоящим решением.

7. Муниципальные правовые акты органов местного самоуправления Невьянского городского округа, влекущие дополнительные расходы за счет средств бюджета Невьянского городского округа на 2021 год, а также сокращающие его доходы и (или) поступления из источников финансирования дефицита бюджета городского округа, реализуются и применяются только при наличии соответствующих источников дополнительных поступлений в бюджет и (или) при сокращении бюджетных ассигнований по отдельным статьям расходов бюджета на 2021 год, а также после внесения соответствующих изменений в настоящее решение.

В случае если реализация муниципального правового акта частично (не в полной мере) обеспечена источниками финансирования в бюджете городского округа, то такой муниципальный правовой акт реализуется и применяется в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов.

8. Предоставление бюджетных кредитов в 2021 году и плановом периоде 2022 и 2023 годов из бюджета Невьянского городского округа не предусмотрено.

9. Установить, что исполнение судебных актов по искам к Невьянскому городскому округу, а также по взысканию средств по денежным обязательствам получателей бюджетных средств бюджета городского округа, подлежащим исполнению за счет средств бюджета, с лицевых счетов, открытых в Финансовом управлении администрации Невьянского городского округа, осуществляется в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации.

10. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2021 года.

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

12. Настоящее решение опубликовать в газете «Муниципальный вестник Невьянского городского округа» и разместить на официальном сайте Невьянского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 10 дней после его подписания в установленном порядке.

Глава Невьянского городского округа

Председатель Думы Невьянского городского округа

А.А. Берчук

Л.Я. Замятина

ДУМА НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
РЕШЕНИЕ

от 23.12.2020

№ 116

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:

в абзаце 2 подпункта 1 пункта 1 число «2 258 309,51» заменить числом «2 259 873,07», число «1 753 069,19» заменить числом «1 751 432,75»;
в абзаце 2 подпункта 2 пункта 1 число «2 411 977,53» заменить числом «2 410 341,09»;
в абзаце 2 подпункта 4 пункта 1 число «153 668,02» заменить числом «150 468,02»;
приложения № 3, 5, 7, 9 и 12 изложить в редакции согласно приложению к настоящему решению.

2. Настоящее решение вступает в силу с момента подписания.

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

4. 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

Председатель Думы Невьянского городского округа

А.А. Берчук

Л.Я. Замятина

ДУМА НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
РЕШЕНИЕ

23.12.2020

№ 117

г. Невьянск

**О признании утратившим силу решения Думы Невьянского городского округа от 28.11.2012 № 136
«О введении на территории Невьянского городского округа системы налогообложения
в виде Единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности»**

В соответствии с ч. 8 ст. 5 Федерального закона от 29 июня 2012 года № 97-ФЗ «О внесении изменений в часть первую и часть вторую Налогового кодекса Российской Федерации и статью 26 Федерального закона «О банках и банковской деятельности», Дума Невьянского городского округа

РЕШИЛА:

Признать утратившим силу решение Думы Невьянского городского округа от 28.11.2012 № 136 «О введении на территории Невьянского городского округа системы налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности».

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

Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2021 года.

Настоящее решение 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
Председатель Думы Невьянского городского округа

А.А. Берчук
Л.Я. Замятина

АДМИНИСТРАЦИЯ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.12.2020

№ 1683-п

г. Невьянск

О внесении изменения в постановление администрации Невьянского городского округа от 25.04.2016 № 830-п

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 31, 46 Устава Невьянского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменение в постановление администрации Невьянского городского округа от 25.04.2016 № 830-п «О комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Невьянского городского округа», приложение к постановлению изложив в новой редакции (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Глава Невьянского городского округа

А.А. Берчук

Приложение
к постановлению администрации
Невьянского городского округа
от _____ № _____ - п

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Невьянского городского округа
от 25.04.2016 № 830-п

СОСТАВ

**комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций
и обеспечения пожарной безопасности Невьянского городского округа**

Берчук А.А.	– глава Невьянского городского округа - председатель Комиссии;
Пьянков Е.В.	– главный специалист отдела гражданской защиты и мобилизационной работы администрации Невьянского городского округа, секретарь комиссии.
Заместители председателя комиссии:	
Балашов А.М.	– заместитель главы администрации Невьянского городского округа по вопросам промышленности, экономики и финансов - начальник финансового управления Невьянского городского округа;
Беляков И.В.	– заместитель главы администрации Невьянского городского округа по энергетике, транспорту, связи и жилищно-коммунальному хозяйству;
Делидов С.Л.	– заместитель главы администрации Невьянского городского округа по социальным вопросам;
Сурков А.В.	– заместитель главы администрации Невьянского городского округа по вопросам реализации инвестиционных проектов, строительству, архитектуре и управлению муниципальным имуществом.
Члены комиссии:	
Бармин Ю.Я.	– начальник территориального отдела Управления Роспотребнадзора по Свердловской области в г.Нижний Тагил, Пригородном, Верхнесалдинском районах, г.Нижняя Салда, г.Кировград и Невьянском районе (по согласованию);

Колчин С.В.	- начальник 9 ПСО ФСП ГПС ГУ МЧС России по Свердловской области (по согласованию)
Барахоев А.В.	- начальник ОНД и ПР по Невьянскому городскому округу, городскому округу Верх-Нейвинск, Кировградскому городскому округу, Верхне-Тагильскому городскому округу УНДиПР ГУ МЧС России (по согласованию);
Берчук Н.А.	- руководитель ГБУ СО «Невьянская ветстанция» (по согласованию).
Воробьев С.А.	- директор МУП «Невьянский водоканал»;
Горбунов С.А.	- начальник МО МВД России «Невьянский» (по согласованию);
Долгих А.Ю.	- врио начальника 46 ПСЧ 9 ПСО ГУ МЧС России по Свердловской области (по согласованию);
Дедюхина Н.М.	- председатель Невьянского районного отделения ООО ВДПО (по согласованию);
Елфимов А.С.	- главный врач ГБУЗ СО «Невьянская ЦРБ» (по согласованию);
Павликов В.Ю.	- заведующий отделом городского и коммунального хозяйства администрации Невьянского городского округа;
Середкин Е.М.	- директор МБУ «ЕДДС НГО»;
Коновалов СВ.	- начальник производственного отделения Нижнетагильских электрических сетей филиала ОАО «МРСК Урала» «Свердловэнерго» (по согласованию);
Хохлов И.А.	- директор МБУ «Управление хозяйством Невьянского городского округа».

АДМИНИСТРАЦИЯ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.12.2020

г. Невьянск

№ 1684- п

**О внесении изменения в постановление администрации
Невьянского городского округа от 05.02.2020 № 241-п**

В соответствии с Федеральным законом от 06 марта 2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», решением антитеррористической комиссии в Свердловской области от 14.01.2020 № 2 «Об организации деятельности антитеррористических комиссий в муниципальных образованиях, расположенных на территории Свердловской области», подпунктом 7.1 пункта 1 статьи 16 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 31, 46 Устава Невьянского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменение в постановление администрации Невьянского городского округа от 05.02.2020 № 241-п «Об утверждении состава антитеррористической комиссии Невьянского городского округа», приложение к постановлению изложив в новой редакции (прилагается).
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Невьянского городского округа по социальным вопросам С.Л. Делидова.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Муниципальный вестник Невьянского городского округа» и разместить на официальном сайте администрации Невьянского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Невьянского городского округа

А.А. Берчук

Приложение к
постановлению администрации
Невьянского городского округа
от 15.12.2020 № 1684 - п
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Невьянского городского округа
от 05.02.2020 № 241-п

**СОСТАВ
антитеррористической комиссии Невьянского городского округа**

Берчук А.А.	- глава Невьянского городского округа - председатель Комиссии;
Пьянков Е.В.	- главный специалист отдела гражданской защиты и мобилизационной работы администрации Невьянского городского округа, секретарь комиссии.
Заместители председателя комиссии:	
Балашов А.М.	- заместитель главы администрации Невьянского городского округа по вопросам промышленности, экономики и финансов - начальник финансового управления Невьянского городского округа;
Беляков И.В.	- заместитель главы администрации Невьянского городского округа по энергетике, транспорту, связи и жилищно-коммунальному хозяйству;
Делидов С.Л.	- заместитель главы администрации Невьянского городского округа по социальным вопросам;
Сурков А.В.	- заместитель главы администрации Невьянского городского округа по вопросам реализации инвестиционных проектов, строительству, архитектуре и управлению муниципальным имуществом.
Члены комиссии: Члены комиссии:	
Бармин Ю.Я.	- начальник территориального отдела Управления Роспотребнадзора по Свердловской области в г.Нижний Тагил, Пригородном, Верхнесалдинском районах, г.Нижняя Салда, г.Кировград и Невьянском районе (по согласованию);

Барахоев А.В.	– начальник ОНД и ПР по Невьянскому городскому округу, городскому округу Верх-Нейвинск, Кировградскому городскому округу, Верхне-Тагильскому городскому округу УНДиПР ГУ МЧС России (по согласованию);
Берчук Н.А.	- руководитель ГБУ СО «Невьянская ветстанция» (по согласованию).
Воробьев С.А.	– директор МУП «Невьянский водоканал»;
Горбунов С.А.	– начальник МО МВД России «Невьянский» (по согласованию);
Дедюхина Н.М.	– председатель Невьянского районного отделения ООО ВДПО (по согласованию)
Долгих А.Ю.	– врио. начальника 46 ПСЧ 9 ПСО ГУ МЧС России по Свердловской области (по согласованию);
Елфимов А.С.	– главный врач ГБУЗ СО «Невьянская ЦРБ» (по согласованию);
Жигалин А. Е.	- начальник Невьянского ОВО – филиала ФГКУ «УВО ВНГ России по Свердловской области» (по согласованию)
Коновалов С.В.	- начальник производственного отделения Нижнетагильских электрических сетей филиала ОАО «МРСК Урала» «Свердловэнерго» (по согласованию);
Панов Е.Е.	- оперуполномоченный отдела УФСБ России по г. Новоуральску Свердловской области.(по согласованию)
Павликов В.Ю.	- заведующий отделом городского и коммунального хозяйства администрации Невьянского городского округа;
Середкин Е.М.	- директор МБУ «ЕДДС Невьянского городского округа»;
Хазов Д.А.	- заместитель начальника ФКУ ИК 46 ГУФСИН России по Свердловской области.(по согласованию)
Хохлов И.А.	- директор МБУ «Управление хозяйством Невьянского городского округа».

АДМИНИСТРАЦИЯ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.12.2020

№1685-п

г. Невьянск

Об утверждении актуализированной схемы теплоснабжения территории Невьянского городского округа на 2020-2027 годы

В соответствии с пунктом 6 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлением Правительства Российской Федерации от 22.02.2012 № 154 «О требованиях к схемам теплоснабжения, порядку их разработки и утверждения», статьей 31, 46 Устава Невьянского городского округа, протоколом публичных слушаний от 09 декабря 2020 года № 1 по вопросу рассмотрения проекта «Схема теплоснабжения территории Невьянского городского округа на 2020-2027 годы»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить актуализированную схему теплоснабжения территории Невьянского городского округа на 2020-2027 годы, в следующем составе:
1) книга 1 (приложение № 1);
2) книга 2 том 1 (приложение № 2);
3) книга 2 том 2 (приложение № 3).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Невьянского городского округа по вопросам энергетики, транспорта, связи и жилищно-коммунального хозяйства
И.В. Белякова.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Муниципальный вестник Невьянского городского округа».
4. Разместить настоящее постановление и актуализированную схему теплоснабжения территории Невьянского городского округа на 2020-2027 годы (приложения № 1, 2, 3) на официальном сайте Невьянского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
Глава Невьянского городского округа А.А. Берчук

С полным текстом постановления можно ознакомиться на официальном сайте Невьянского городского округа <http://nevyansk66.ru>

АДМИНИСТРАЦИЯ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.12.2020

№1701-п

г. Невьянск

О внесении изменений в Порядок применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к бюджету Невьянского городского округа,

утвержденный постановлением администрации Невьянского городского округа от 05.12.2019 № 1930-п

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.06.2019 № 85н «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения», приказом Министерства финансов Свердловской области от 31.10.2019 № 450 «Об утверждении Порядка применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к областному бюджету и бюджету Территориального фонда обязательного медицинского страхования Свердловской области», в целях реализации бюджетных полномочий Невьянского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Порядок применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к бюджету Невьянского городского

округа (далее – Порядок), утвержденный постановлением администрации Невьянского городского округа от 05.12.2019 № 1930-п следующие изменения:

- 1) дополнить приложение № 1 «Перечень и коды целевых статей расходов местного бюджета» строками следующего содержания:
«

124-1	07201L3030	Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам общеобразовательных организаций
124-2	07201L3040	Организация бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях
133-2	0730167350	Возмещение недополученных доходов в связи с внедрением системы персонализированного финансирования дополнительного образования детей

».

2. 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

АДМИНИСТРАЦИЯ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.12.2020

№1702-п

г. Невьянск

Об утверждении программы профилактики нарушений обязательных требований в области обеспечения муниципального контроля в сфере благоустройства в границах муниципального образования Невьянский городской округ в 2021 году и на плановый период 2022-2023 годы

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить программу профилактики нарушений обязательных требований в области обеспечения муниципального контроля в сфере благоустройства в границах муниципального образования Невьянский городской округ в 2021 году и на плановый период 2022-2023 годы (прилагается).
2. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Невьянского городского округа по энергетике, транспорту, связи и жилищно-коммунальному хозяйству И.В. Белякова.
3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Муниципальный вестник Невьянского городского округа» и разместить на официальном сайте Невьянского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Невьянского городского округа

А.А. Берчук

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации Невьянского городского округа
от 18.12.2020 № 1702-п

**ПРОГРАММА
ПРОФИЛАКТИКИ НАРУШЕНИЙ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ В ОБЛАСТИ ОБЕСПЕЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ БЛАГОУСТРОЙСТВА В ГРАНИЦАХ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НЕВЬЯНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
В 2021 ГОДУ И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2022-2023 ГОДЫ**

Раздел I. АНАЛИЗ И ОЦЕНКА СОСТОЯНИЯ ПОДКОНТРОЛЬНОЙ СФЕРЫ

Порядок осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства в границах муниципального образования Невьянский городской округ (далее – Порядок) определяет цели, задачи, сроки и последовательность проведения муниципального контроля в сфере благоустройства в отношении юридических лиц независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, индивидуальных предпринимателей, а также физических лиц.

Субъектами профилактических мероприятий при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства в границах муниципального образования Невьянский городской округ (далее – муниципальный контроль) являются юридические лица независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, индивидуальные предприниматели, а также физические лица, обеспечивающие свою деятельность и проживающие в границах муниципального образования Невьянский городской округ (далее – подконтрольные субъекты).

Предметом муниципального контроля является соблюдение физическими и юридическими лицами требований законодательства в сфере благоустройства, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Свердловской области, нормативными правовыми актами Невьянского городского округа (далее – обязательные требования).

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» органы местного самоуправления осуществляют контроль в сфере благоустройства в границах муниципального образования Невьянский городской округ в отношении исполнения законодательства в сфере благоустройства юридическими лицами независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, индивидуальными предпринимателями, а также физическими лицами.

Органом, уполномоченным на осуществление муниципального контроля, является администрация Невьянского городского округа.

Плановые проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в 2020 году, в рамках осуществления муниципального контроля, не проводились.

Основания для проведения внеплановых проверок, предусмотренных постановлением администрации Невьянского городского округа от 06.04.2018 № 571-п «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства в границах муниципального образования Невьянский городской округ», отсутствовали.

Программа профилактики нарушений обязательных требований в сфере благоустройства (далее – Программа) разработана в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и постановлением Правительства Российской Федерации

от 26.12.2018 № 1680 «Об утверждении общих требований к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами» и определяет цели, задачи и порядок осуществления органом муниципального контроля профилактических мероприятий в 2020 году.

Целями Программы являются:

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

разъяснение подконтрольным субъектам обязательных требований;

создание мотивации к добросовестному поведению подконтрольных субъектов;

повышение прозрачности системы муниципального контроля;

снижение уровня ущерба охраняемым законом ценностям.

Задачами Программы являются:

укрепление системы профилактики нарушений обязательных требований путем активизации профилактической деятельности;

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

повышение правосознания и правовой культуры подконтрольных субъектов.

Показателями качества и эффективности реализации Программы являются:

снижение количества нарушений обязательных требований;

информированность подконтрольных субъектов о содержании обязательных требований;

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

удовлетворенность подконтрольных субъектов доступностью информации о принятых и готовящихся изменениях в содержании обязательных требований, размещенной на официальном сайте Невьянского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://nevuyansk66.ru/>);

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

выполнение программных профилактических мероприятий.

Раздел II. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ НАРУШЕНИЙ НА 2021 ГОД

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Место реализации	Ответственный исполнитель
1	2	3	4	5
1.	Проведение приема заведующим отделом городского и коммунального хозяйства администрации Невьянского городского, а также муниципальными служащими, должностными инструкциями которых установлена обязанность по исполнению муниципального контроля в сфере благоустройства	Постоянно	Администрация Невьянского городского округа	Отдел городского и коммунального хозяйства администрации Невьянского городского округа
2.	Консультирование подконтрольных субъектов по телефону по вопросам соблюдения требований законодательства в сфере благоустройства	Постоянно	Администрация Невьянского городского округа	Отдел городского и коммунального хозяйства администрации Невьянского городского округа
3.	Размещение на официальном сайте Невьянского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (http://nevuyansk66.ru/) информации о содержании обязательных требований и о порядке осуществления муниципального контроля, в том числе:			
3.1.	правовые акты и их отдельные части, содержащие обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля	По мере необходимости	Администрация Невьянского городского округа	Отдел городского и коммунального хозяйства администрации Невьянского городского округа Управление делами администрации Невьянского городского округа
3.2.	сведения об осуществлении муниципального контроля на территории Невьянского городского округа	Январь		
3.3.	ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на календарный год	Декабрь		
3.4.	перечень наиболее часто встречающихся нарушений в сфере благоустройства	Декабрь		
5.	Информирование подконтрольных субъектов по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения разъяснительной работы в средствах массовой информации	Не реже одного раза в год	Администрация Невьянского городского округа	Отдел городского и коммунального хозяйства администрации Невьянского городского округа

6.	Поддержание в актуальном состоянии размещенных на официальном сайте администрации Невьянского городского округа в сети Интернет перечня и текстов нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства	Постоянно	Администрация Невьянского городского округа	Отдел городского и коммунального хозяйства администрации Невьянского городского округа
7.	Подготовка и распространение комментариев о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие	В случае изменения обязательных требований	Администрация Невьянского городского округа	Отдел городского и коммунального хозяйства администрации Невьянского городского округа
8.	Проведение в ходе проверок профилактических бесед, направленных на предупреждение правонарушений, в случае отсутствия каких-либо нарушений обязательных требований	В ходе проверок	Администрация Невьянского городского округа	Отдел городского и коммунального хозяйства администрации Невьянского городского округа
9.	Подготовка и распространение комментариев о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие	В случае изменения обязательных требований	Администрация Невьянского городского округа	Отдел городского и коммунального хозяйства администрации Невьянского городского округа
10.	Заблаговременное информирование юридических лиц и индивидуальных предпринимателей о предстоящей плановой проверке	За 1 месяц до начала проведения плановой проверки	Администрация Невьянского городского округа	Отдел городского и коммунального хозяйства администрации Невьянского городского округа

Раздел III. ПРОЕКТ ПЛАНА МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ НАРУШЕНИЙ НА 2022-2023 ГОДЫ

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Место реализации	Ответственный исполнитель	
1	2	3	4	5	
1.	Проведение приема заведующим отделом городского и коммунального хозяйства администрации Невьянского городского, а также муниципальными служащими, должностными инструкциями которых установлена обязанность по исполнению муниципального контроля в сфере благоустройства	Постоянно	Администрация Невьянского городского округа	Отдел городского и коммунального хозяйства администрации Невьянского городского округа	
2.	Консультирование подконтрольных субъектов по телефону по вопросам соблюдения требований законодательства в сфере благоустройства	Постоянно	Администрация Невьянского городского округа	Отдел городского и коммунального хозяйства администрации Невьянского городского округа	
3.	Размещение на официальном сайте Невьянского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (http://nevyansk66.ru/) информации о содержании обязательных требований и о порядке осуществления муниципального контроля, в том числе:		Администрация Невьянского городского округа	Отдел городского и коммунального хозяйства администрации Невьянского городского округа	
3.1.	правовые акты и их отдельные части, содержащие обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля	По мере необходимости	Администрация Невьянского городского округа	Отдел городского и коммунального хозяйства администрации Невьянского городского округа	
3.2.	сведения об осуществлении муниципального контроля на территории Невьянского городского округа	Январь текущего года	Администрация Невьянского городского округа		
3.3.	результаты осуществления муниципального контроля	Январь текущего года	Администрация Невьянского городского округа		
3.4.	ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на календарный год	Декабрь текущего года			Управление делами администрации Невьянского городского округа
3.5.	перечень наиболее часто встречающихся нарушений при осуществлении деятельности в сфере благоустройства	Декабрь			

4.	Проведение в ходе проверок профилактических бесед, направленных на предупреждение правонарушений, в случае отсутствия каких-либо нарушений обязательных требований	В ходе проверок	Администрация Невьянского городского округа	Отдел городского и коммунального хозяйства администрации Невьянского городского округа
5.	Информирование подконтрольных субъектов по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения разъяснительной работы в средствах массовой информации	Не реже одного раза в год	Администрация Невьянского городского округа	Отдел городского и коммунального хозяйства администрации Невьянского городского округа
6.	Поддержание в актуальном состоянии размещенных на официальном сайте администрации Невьянского городского округа в сети Интернет перечня и текстов нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю в сфере благоустройства	Постоянно	Администрация Невьянского городского округа	Отдел городского и коммунального хозяйства администрации Невьянского городского округа
7.	Подготовка и распространение комментариев о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие	В случае изменения обязательных требований	Администрация Невьянского городского округа	Отдел городского и коммунального хозяйства администрации Невьянского городского округа
8.	Выдача юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований	Не позднее 30 дней со дня получения сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований	Администрация Невьянского городского округа	Отдел городского и коммунального хозяйства администрации Невьянского городского округа
9.	Заблаговременное информирование юридических лиц и индивидуальных предпринимателей о предстоящей плановой проверке	За 1 месяц до начала проведения плановой проверки	Администрация Невьянского городского округа	Отдел городского и коммунального хозяйства администрации Невьянского городского округа

Раздел IV. ОТЧЕТНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ПРОГРАММЫ НА 2020 ГОД

Наименование показателя	Методика расчета показателя	Базовый период (целевые значения предшествующего 2020 года)	Целевое значение на 2021 год
1	2	3	4
Снижение количества нарушений законодательства, допущенных подконтрольными субъектами, выявленных при проведении проверок	Показатель рассчитывается в процентном соотношении количества нарушений в базовом периоде к количеству выявленных нарушений в 2021 году. Показатель должен уменьшаться ежегодно на 5% к базовому периоду.	100%	95%
Увеличение проведенных профилактических мероприятий в плановом порядке	Показатель рассчитывается в процентном соотношении количества проведенных мероприятий в базовом периоде к количеству проведенных профилактических мероприятий в 2021 году. Показатель должен увеличиться в 1,5 раза к базовому периоду.	100%	150%
Количество проведенных профилактических мероприятий	В последующие годы необходимо обеспечить выполнение не менее 9 мероприятий с целью повышения информированности и повышения результативности.	6	9

Раздел V. ПРОЕКТ ОТЧЕТНЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФИЛАКТИКИ НА 2022-2023 ГОДЫ

Наименование показателя	Методика расчета показателя	Базовый период (целевые значения текущего 2021 года)	Целевое значение показателей	
			на 2022 год	на 2023 год
1	2	3	4	5
Снижение количества нарушений законодательства, допущенных подконтрольными субъектами, выявленных при проведении проверок	Показатель рассчитывается в процентном соотношении количества нарушений в базовом периоде к количеству выявленных нарушений в 2021 году. Показатель должен уменьшаться ежегодно на 5% к базовому периоду.	95	90	85
Увеличение проведенных профилактических мероприятий в плановом порядке	Показатель рассчитывается в процентном соотношении количества проведенных мероприятий в базовом периоде к количеству проведенных профилактических мероприятий в 2021 году. Показатель должен увеличиться в 1,5 раза к базовому периоду.	150	150	150
Количество проведенных профилактических мероприятий	В последующие годы необходимо обеспечить выполнение не менее 9 мероприятий с целью повышения информированности и повышения результативности.	9	9	9

АДМИНИСТРАЦИЯ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.12.2020

№1708- п

г. Невьянск

**Об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров
разрешенного строительства**

В соответствии со статьями 5.1, 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 28 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 17 Устава Невьянского городского округа, «СП 30-102-99. Планировка и застройка территорий малоэтажного жилищного строительства», «СП 42.13330.2011. Свод правил. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89», постановлением администрации Невьянского городского округа от 16.03.2016 №490-п «Об утверждении проекта планировки территории города Невьянск (в части установления красных линий)», на основании подпункта 8 пункта 26 административного регламента «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории Невьянского городского округа», утвержденного постановлением администрации Невьянского городского округа от 10.01.2020 № 5-п, протокола заседания комиссии по землепользованию и застройке Невьянского городского округа № 9 от 16.12.2020, заключения по результатам публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства от 16.12.2020

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Отказать в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства в части уменьшения минимального отступа за пределами которого запрещается строительство жилого дома на земельном участке с кадастровым номером 66:15:1501015:46, расположенном по адресу: Свердловская область, город Невьянск, улица Калинина, № 34, со стороны улицы Калинина, с 5 м до 0 м, со стороны улицы Лассала, с 3 м до 0 м.

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

3. 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

АДМИНИСТРАЦИЯ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.12.2020

№ 1709-п

г. Невьянск

Об утверждении программы профилактики нарушений обязательных требований при осуществлении муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых на территории Невьянского городского округа в 2021 году

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить программу профилактики нарушений обязательных требований при осуществлении муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с

добычей полезных ископаемых на территории Невьянского городского округа на 2021 год (прилагается).

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

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

Глава Невьянского городского округа

А.А. Берчук

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
Невьянского городского округа
от 21.12.2020 № 1709-п

**ПРОГРАММА
ПРОФИЛАКТИКИ НАРУШЕНИЙ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ
ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ
ЗА ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ И ОХРАНОЙ НЕДР ПРИ ДОБЫЧЕ
ОБЩЕРАСПРОСТРАНЕННЫХ ПОЛЕЗНЫХ ИСКОПАЕМЫХ, А ТАКЖЕ
ПРИ СТРОИТЕЛЬСТВЕ ПОДЗЕМНЫХ СООРУЖЕНИЙ,
НЕ СВЯЗАННЫХ С ДОБЫЧЕЙ ПОЛЕЗНЫХ ИСКОПАЕМЫХ
НА ТЕРРИТОРИИ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА НА 2021 ГОД**

Раздел I. АНАЛИЗ И ОЦЕНКА СОСТОЯНИЯ ПОДКОНТРОЛЬНОЙ СФЕРЫ

ПРЕДМЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

Предметом муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых является проверка соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями в процессе осуществления деятельности обязательных требований, установленных федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами.

2. ОБЗОР ПО ВИДУ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

2.1. КОЛИЧЕСТВО И ХАРАКТЕРИСТИКА ПОДКОНТРОЛЬНЫХ СУБЪЕКТОВ

Подконтрольными субъектами являются юридические лица и индивидуальные предприниматели. Количество подконтрольных субъектов не установлено.

**2.2. ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ,
УСТАНОВЛЕННЫЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ,
ОЦЕНКА КОТОРЫХ ЯВЛЯЕТСЯ ПРЕДМЕТОМ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**

Нормативные акты, которыми установлены обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю при осуществлении муниципального контроля:

- 1) Федеральный закон от 21 февраля 1992 года № 2395-1 «О недрах»;
- 2) постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;
- 3) Закон Свердловской области от 24 апреля 2009 года № 25-ОЗ «Об особенностях пользования участками недр местного значения в Свердловской области»;
- 4) постановление Правительства Свердловской области от 03.04.2013 № 420-ПП «О реализации Закона Свердловской области от 24 апреля 2009 года № 25-ОЗ «Об особенностях пользования участками недр местного значения в Свердловской области»;
- 5) постановление администрации Невьянского городского округа от 09.12.2015 № 3173-п «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых на территории Невьянского городского округа».

**3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ ПРОФИЛАКТИКИ НАРУШЕНИЙ,
НАПРАВЛЕННЫЕ НА МИНИМИЗАЦИЮ РИСКОВ ПРИЧИНЕНИЯ ВРЕДА
ОХРАНЯЕМЫМ ЗАКОНОМ ЦЕННОСТЯМ И (ИЛИ) УЩЕРБА,
ОСНОВАННЫЕ НА ОПИСАНИИ ПОДКОНТРОЛЬНОЙ СРЕДЫ**

Целями реализации настоящей программы являются:

- 1) предупреждение нарушений подконтрольными субъектами обязательных требований (снижение числа нарушений обязательных требований);
 - 2) предотвращение причинения вреда либо угрозы причинения вреда охраняемым законом ценностям вследствие нарушений обязательных требований;
 - 3) повышение прозрачности деятельности администрации Невьянского городского округа при осуществлении муниципального контроля;
 - 4) формирование моделей социально ответственного, добросовестного, правового поведения подконтрольных субъектов;
 - 5) создание инфраструктуры профилактики рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям.
- Для достижения поставленных целей настоящей программы необходимо решение следующих задач:
- 1) выявление причин, факторов и условий, способствующих возможному нарушению обязательных требований;
 - 2) устранение причин, факторов и условий, способствующих возможному нарушению обязательных требований;
 - 3) повышение уровня правовой грамотности подконтрольных субъектов;
 - 4) формирование единого понимания обязательных требований у всех участников отношений в области муниципального контроля, в том числе путем разъяснения подконтрольным субъектам обязательных требований;
 - 5) мотивация подконтрольных субъектов к добросовестному поведению и, как следствие, снижение вреда, причиняемого охраняемым законом ценностям;
 - 6) оценка состояния подконтрольной среды и особенностей подконтрольных субъектов;
 - 7) проведение профилактических мероприятий с учетом данных состояния подконтрольной среды и особенностей конкретных подконтрольных субъектов;
 - 8) сбор и анализ статистических данных, необходимых для организации профилактической работы, в том числе для определения видов, форм

и интенсивности профилактических мероприятий;

9) повышение квалификации сотрудников администрации Невьянского городского округа, уполномоченных на осуществление муниципального контроля;

10) создание системы взаимодействия между подконтрольными субъектами и администрацией Невьянского городского округа, обеспечивающей наиболее полное информирование подконтрольных субъектов по вопросам соблюдения обязательных требований и проводимой администрацией Невьянского городского округа профилактической работы, в том числе с использованием современных информационно-телекоммуникационных технологий.

Ожидаемые конечные результаты реализации программы:

- 1) снижение рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям;
- 2) увеличение доли законопослушных подконтрольных субъектов;
- 3) развитие системы профилактических мероприятий;
- 4) внедрение различных способов профилактики;
- 5) разработка и внедрение технологий профилактической работы;
- 6) разработка образцов эффективного, законопослушного поведения подконтрольных субъектов;
- 7) обеспечение квалифицированной профилактической работы;
- 8) повышение прозрачности контрольной деятельности;
- 9) уменьшение административной нагрузки на подконтрольные субъекты;
- 10) повышение уровня правовой грамотности подконтрольных субъектов;
- 11) обеспечение единообразия понимания предмета контроля подконтрольными субъектами;
- 12) мотивация подконтрольных субъектов к добросовестному поведению.

Раздел II. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ НАРУШЕНИЙ НА 2021 ГОД

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Место реализации	Ответственное подразделение
1	2	3	4	5
1.	Размещение на официальном сайте администрации Невьянского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» перечня и текста нормативных правовых актов, муниципальных нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом вида муниципального контроля	в текущем режиме	г. Невьянск, ул. Кирова, 1	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Невьянского городского округа Управление делами администрации Невьянского городского округа
2.	Информирование подконтрольных субъектов по вопросам соблюдения обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами	в текущем режиме	г. Невьянск, ул. Кирова, 1	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Невьянского городского округа
3.	Регулярное обобщение практики осуществления видов муниципального контроля и размещение на официальных сайтах в сети «Интернет» соответствующих обобщений	до 31.12.2021	г. Невьянск, ул. Кирова, 1	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Невьянского городского округа
1	2	3	4	5
4.	Выдача предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами	в течение года	г. Невьянск, ул. Кирова, 1	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Невьянского городского округа
5.	Организация и проведение специальных профилактических мероприятий, направленных на предупреждение причинения вреда, возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, проведение которых предусмотрено порядками организации и осуществления муниципального контроля	в течение года	г. Невьянск, ул. Кирова, 1	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Невьянского городского округа

Раздел III. ПРОЕКТ ПЛАНА МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ НАРУШЕНИЙ НА 2022 - 2023 ГОДЫ

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Место реализации	Ответственное лицо
1	2	3	4	5
1.	Размещение на официальном сайте администрации Невьянского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» перечня и текста нормативных правовых актов, муниципальных нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом вида муниципального контроля	в текущем режиме	г. Невьянск, ул. Кирова, 1	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Невьянского городского округа Управление делами администрации Невьянского городского округа

1	2	3	4	5
2.	Информирование подконтрольных субъектов по вопросам соблюдения обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами	в текущем режиме	г. Невьянск, ул. Кирова, 1	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Невьянского городского округа
3.	Регулярное обобщение практики осуществления видов муниципального контроля и размещение на официальных сайтах в сети «Интернет» соответствующих обобщений	до 20.02.2022, 20.02.2023	г. Невьянск, ул. Кирова, 1	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Невьянского городского округа
4.	Выдача предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами	в течение года	г. Невьянск, ул. Кирова, 1	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Невьянского городского округа
5.	Организация и проведение специальных профилактических мероприятий, направленных на предупреждение причинения вреда, возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, проведение которых предусмотрено порядками организации и осуществления муниципального контроля	в течение года	г. Невьянск, ул. Кирова, 1	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Невьянского городского округа

Раздел IV. ОТЧЕТНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ПРОГРАММЫ ПРОФИЛАКТИКИ НА 2020 ГОД

Оценка программы профилактики нарушений проводится по следующим направлениям:
информированность подконтрольных субъектов об обязательных требованиях и требованиях, установленных муниципальными правовыми актами;

понятность обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами подконтрольными субъектами и должностными лицами органа муниципального контроля;

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

исполнимость плана мероприятий по профилактике нарушений.

Для количественной оценки результатов профилактических мероприятий используются показатели, характеризующие количество проведенных профилактических мероприятий.

Выдача предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, не может носить плановый характер согласно п. 10 постановления Правительства Российской Федерации от 26.12.2018. №1680 «Об утверждении общих требований к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами».

№п/п	Наименование показателя	Методика расчета показателя	Базовый период (целевые значения предшествующего года)	Целевое значение на 2021 год
1	2	3	4	5
1.	Количество проведенных профилактических мероприятий, ед.	Количество размещенных на официальном сайте администрации Невьянского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» нормативных правовых актов, муниципальных нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом вида муниципального контроля	2	2

Раздел V. Проект отчетных показателей программы профилактики на 2021 - 2022 годы

№ п/п	Наименование показателя	Методика расчета показателя	Базовый период (целевые значения текущего года)	Целевое значение показателей	
				на 2021 год	на 2022 год
1	2	3	4	5	6

№ п/п	Наименование показателя	Методика расчета показателя	Базовый период (целевые значения текущего года)	Целевое значение показателей	
1.	Количество проведенных профилактических мероприятий, ед.	Количество размещённых на официальном сайте администрации Невьянского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» нормативных правовых актов, муниципальных нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом вида муниципального контроля	2	2	2

АДМИНИСТРАЦИЯ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.12.2020

№1710-п

г. Невьянск

Об утверждении программы профилактики нарушений обязательных требований в области обеспечения муниципального жилищного контроля на территории Невьянского городского округа в 2021 году

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Утвердить программу профилактики нарушений обязательных требований в области обеспечения муниципального жилищного контроля на территории Невьянского городского округа в 2021 году (прилагается).

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

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

Глава Невьянского городского округа

А.А. Берчук

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
Невьянского городского округа
от 21.12.2020 № 1710-п

ПРОГРАММА ПРОФИЛАКТИКИ НАРУШЕНИЙ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ В ОБЛАСТИ ОБЕСПЕЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА В 2021 ГОДУ

I. АНАЛИЗ ТЕКУЩЕГО СОСТОЯНИЯ ПОДКОНТРОЛЬНОЙ СФЕРЫ

Порядок осуществления муниципального жилищного контроля на территории Невьянского городского округа (далее – Порядок) определяет цели, задачи, сроки и последовательность проведения муниципального жилищного контроля в отношении юридических лиц независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, индивидуальных предпринимателей, а также физических лиц.

Субъектами профилактических мероприятий при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Невьянского городского округа (далее – муниципальный контроль) являются юридические лица независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, индивидуальные предприниматели, а также граждане, обеспечивающие свою деятельность и проживающие на территории Невьянского городского округа (далее – подконтрольные субъекты).

Предметом муниципального контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами (далее – обязательные требования).

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» органы местного самоуправления осуществляют муниципальный жилищный контроль, а также иные полномочия органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством.

Органом, уполномоченным на организацию и исполнение муниципального контроля, является администрация Невьянского городского округа. Основания для проведения внеплановых проверок, предусмотренные постановлением администрации Невьянского городского округа от 31.08.2015 № 2286-п «Об установлении административного регламента исполнения функции по муниципальному жилищному контролю на территории Невьянского городского округа», отсутствовали.

Программа профилактики нарушений обязательных требований в области муниципального жилищного контроля (далее – Программа) разработана в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2018 № 1680 «Об утверждении общих требований к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами» и определяет цели, задачи и порядок осуществления органом муниципального контроля профилактических мероприятий в 2021 году.

Целями Программы являются:

- предупреждение подконтрольными субъектами обязательных требований, включая устранение причин, факторов и условий, способствующих возможному нарушению обязательных требований;
- разъяснение подконтрольным субъектам обязательных требований;
- создание мотивации к добросовестному поведению подконтрольных субъектов;

повышение прозрачности системы муниципального контроля;
 снижение уровня ущерба охраняемым законом ценностям.
 Задачами Программы являются:
 укрепление системы профилактики нарушений обязательных требований путем активизации профилактической деятельности;
 выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований;
 повышение правосознания и правовой культуры подконтрольных субъектов.
 Показателями качества и эффективности реализации Программы являются:
 снижение количества нарушений обязательных требований;
 информированность подконтрольных субъектов о содержании обязательных требований;
 понятность обязательных требований, их однозначное толкование подконтрольными субъектами и должностными лицами органа муниципального контроля;
 удовлетворенность подконтрольных субъектов доступностью информации о принятых и готовящихся изменениях в содержании обязательных требований, размещенной на официальном сайте Невьянского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://nevjansk66.ru/>);
 информированность подконтрольных субъектов о порядке проведения проверок и их правах при проведении проверок;
 выполнение программных профилактических мероприятий.

Раздел II. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ НАРУШЕНИЙ НА 2021 ГОД

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Место реализации	Ответственный исполнитель
1	2	3	4	5
1.	Проведение приема заведующим отделом городского и коммунального хозяйства администрации Невьянского городского округ, должностной инструкцией которого установлена обязанность по исполнению муниципального жилищного контроля	Постоянно	Администрация Невьянского городского округа	Отдел городского и коммунального хозяйства администрации Невьянского городского округа
2.	Консультирование подконтрольных субъектов по телефону по вопросам соблюдения требований законодательства в сфере жилищного законодательства	Постоянно	Администрация Невьянского городского округа	Отдел городского и коммунального хозяйства администрации Невьянского городского округа
3.	Размещение на официальном сайте Невьянского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (http://nevjansk66.ru/) информации о содержании обязательных требований и о порядке осуществления муниципального жилищного контроля, в том числе:		Администрация Невьянского городского округа	Управление делами администрации Невьянского городского округа
3.1.	правовые акты и их отдельные части, содержащие обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального жилищного контроля	По мере необходимости	Администрация Невьянского городского округа	Отдел городского и коммунального хозяйства администрации Невьянского городского округа Управление делами администрации Невьянского городского округа
3.2	сведения об осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Невьянского городского округа	август 2021	Администрация Невьянского городского округа	
3.3	ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, физических лиц на календарный год	декабрь 2021		
3.4	перечень наиболее часто встречающихся нарушений в сфере жилищных отношений	декабрь 2021		
4.	Информирование подконтрольных субъектов по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения разъяснительной работы в средствах массовой информации	Не реже одного раза в год		Отдел городского и коммунального хозяйства администрации Невьянского городского округа
5.	Поддержание в актуальном состоянии размещенных на официальном сайте администрации Невьянского городского округа в сети Интернет перечня и текстов нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю при осуществлении муниципального жилищного контроля	Постоянно		Отдел городского и коммунального хозяйства администрации Невьянского городского округа

6.	Подготовка и распространение комментариев о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие	В случае изменения обязательных требований		Отдел городского и коммунального хозяйства администрации Невьянского городского округа
7.	Проведение в ходе проверок профилактических бесед, направленных на предупреждение правонарушений, в случае отсутствия каких-либо нарушений обязательных требований	В ходе проверок	Администрация Невьянского городского округа	Отдел городского и коммунального хозяйства администрации Невьянского городского округа
8.	Подготовка и распространение комментариев о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, о внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие	В случае изменения обязательных требований	Администрация Невьянского городского округа	Отдел городского и коммунального хозяйства администрации Невьянского городского округа
9.	Заблаговременное информирование юридических лиц и индивидуальных предпринимателей о предстоящей плановой проверке	За 1 месяц до начала проведения плановой проверки	Администрация Невьянского городского округа	Отдел городского и коммунального хозяйства администрации Невьянского городского округа

Раздел III. ПРОЕКТ ПЛАНА МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ НАРУШЕНИЙ НА 2022-2023 ГОДЫ

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Место реализации	Ответственный исполнитель
1	2	3	4	5
1.	Проведение приема заведующим отделом городского и коммунального хозяйства администрации Невьянского городского, должностной инструкцией которого установлена обязанность по исполнению муниципального жилищного контроля	Постоянно	Администрация Невьянского городского округа	Отдел городского и коммунального хозяйства администрации Невьянского городского округа
2.	Консультирование подконтрольных субъектов по телефону по вопросам соблюдения требований законодательства в сфере жилищного законодательства	Постоянно	Администрация Невьянского городского округа	Отдел городского и коммунального хозяйства администрации Невьянского городского округа
3.	Размещение на официальном сайте Невьянского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (http://nevjansk66.ru/) информации о содержании обязательных требований и о порядке осуществления муниципального жилищного контроля, в том числе:		Администрация Невьянского городского округа	Отдел городского и коммунального хозяйства администрации Невьянского городского округа
3.1	правовые акты и их отдельные части, содержащие обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального жилищного контроля	По мере необходимости		
3.2	сведения об осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Невьянского городского округа	Январь текущего года	Администрация Невьянского городского округа	Отдел городского и коммунального хозяйства администрации Невьянского городского округа Управление делами администрации Невьянского городского округа
3.3	результаты осуществления муниципального жилищного контроля	Январь текущего года		
3.4	ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, физических лиц на календарный год	Декабрь текущего года		
3.5	перечень наиболее часто встречающихся нарушений в сфере исполнения жилищного законодательства	декабрь		
4.	Проведение в ходе проверок профилактических бесед, направленных на предупреждение правонарушений, в случае отсутствия каких-либо нарушений обязательных требований	В ходе проверок		
5.	Информирование подконтрольных субъектов по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения разъяснительной работы в средствах массовой информации	Не реже одного раза в год		Отдел городского и коммунального хозяйства администрации Невьянского городского округа

6.	Поддержание в актуальном состоянии размещенных на официальном сайте администрации Невьянского городского округа в сети Интернет перечня и текстов нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю при осуществлении муниципального жилищного контроля	Постоянно		Отдел городского и коммунального хозяйства администрации Невьянского городского округа
7.	Подготовка и распространение комментариев о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие	В случае изменения обязательных требований		Отдел городского и коммунального хозяйства администрации Невьянского городского округа
8.	Выдача юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, физическим лицам предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований	Не позднее 30 дней со дня получения сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований		Отдел городского и коммунального хозяйства администрации Невьянского городского округа
9.	Заблаговременное информирование юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, физических лиц о предстоящей плановой проверке	За 1 месяц до начала проведения плановой проверки		Отдел городского и коммунального хозяйства администрации Невьянского городского округа

Раздел IV. ОТЧЕТНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ПРОГРАММЫ ЗА 2020 ГОД

Наименование показателя	Методика расчета показателя	Базовый период (целевые значения предшествующего 2020 года)	Целевое значение на 2021 год
1	2	3	4
Снижение количества нарушений законодательства, допущенных подконтрольными субъектами, выявленных при проведении проверок	Показатель рассчитывается в процентном соотношении количества нарушений в базовом периоде к количеству выявленных нарушений в 2020 году. Показатель должен уменьшаться ежегодно на 5% к базовому периоду.	100%	95%
Увеличение проведенных профилактических мероприятий в плановом порядке	Показатель рассчитывается в процентном соотношении количества проведенных мероприятий в базовом периоде к количеству проведенных профилактических мероприятий в 2020 году. Показатель должен увеличиться в 1,5 раза к базовому периоду.	100%	150%
Количество проведенных профилактических мероприятий	В последующие годы необходимо обеспечить выполнение не менее 9 мероприятий с целью повышения информированности и повышения результативности.	9	9

Раздел V. ПРОЕКТ ОТЧЕТНЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФИЛАКТИКИ НА 2022-2023 ГОДЫ

Наименование показателя	Методика расчета показателя	Базовый период (целевые значения текущего 2020 года)	Целевое значение показателей		
			на 2021 год	на 2022 год	на 2023 год
1	2	3	4	5	
Снижение количества нарушений законодательства, допущенных подконтрольными субъектами, выявленных при проведении проверок	Показатель рассчитывается в процентном соотношении количества нарушений в базовом периоде к количеству выявленных нарушений в 2020 году. Показатель должен уменьшаться ежегодно на 5% к базовому периоду.	100	95	85	80

Увеличение проведенных профилактических мероприятий в плановом порядке	Показатель рассчитывается в процентном соотношении количества проведенных мероприятий в базовом периоде к количеству проведенных профилактических мероприятий в 2020 году. Показатель должен увеличиться в 1,5 раза к базовому периоду.	100	150	150	
Количество проведенных профилактических мероприятий	В последующие годы необходимо обеспечить выполнение не менее 9 мероприятий с целью повышения информированности и повышения результативности.	9	9	9	9

АДМИНИСТРАЦИЯ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
21.12.2020 №1711- п
г. Невьянск

Об утверждении конкурсной документации о проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом на территории Невьянского городского округа

В соответствии со статьей 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях реализации постановления Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», пунктом 43 статьи 31 Устава Невьянского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Утвердить конкурсную документацию о проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом на территории Невьянского городского округа (прилагается).

Возложить функции по размещению информации о проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом на территории Невьянского городского округа на сайте www.torgi.gov.ru на отдел городского и коммунального хозяйства администрации Невьянского городского округа.

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

4. 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

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
Невьянского городского округа
от 21.12.2020 № 1711 -п

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА
ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ
ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМИ ДОМАМИ
НА ТЕРРИТОРИИ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

Конкурсная документация разработана в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 06 февраля 2006 года № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом»

Организатор конкурса: администрация Невьянского городского округа

г. Невьянск
2020 год

Содержание конкурсной документации

№ п/п	Наименование	Номера листов
	Общие сведения о конкурсе	5
	Законодательное регулирование конкурса	6
	Организатор конкурса	6

Порядок работы конкурсной комиссии	6
Информационное обеспечение проведения конкурса	7
Участник конкурса	7
Расходы на участие в конкурсе	8
Валюта конкурса	8
Требования, предъявляемые к претендентам	8
Обеспечение заявки на участие в конкурсе	9
Предоставление конкурсной документации	9
Разъяснение конкурсной документации	10
Внесение изменений в конкурсную документацию	10
Порядок подачи заявок на участие в конкурсе	10
Отказ от проведения конкурса	12
Порядок проведения осмотров общего имущества собственников помещений многоквартирных домов претендентами и заинтересованными лицами	12
Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе	12
Основания для отказа в допуске к участию в конкурсе	14
Порядок проведения конкурса	14
Обеспечение исполнения обязательств	15
Возврат средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе	16
Разъяснение результатов конкурса	16
Обжалование результатов конкурса	16
Уведомление собственников помещений о результатах конкурса	16
Заключение договора управления многоквартирными домами, срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств	16
Признание уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом	17
Требования к порядку изменения обязательств сторон по договору управления многоквартирным домом	17
Порядок оплаты собственниками помещений работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам	18
Формы и способы осуществления собственниками помещений контроля за выполнением обязательств управляющей организацией	18
Срок действия договора управления многоквартирным домом	19
Приложение № 1 Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе. Размер обеспечения исполнения обязательств	21
Приложение № 2 Форма заявки на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом. Инструкция по заполнению заявки на участие в конкурсе	29
Приложение № 3 Расписка о получении заявки на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом	33
Приложение № 4 Размер обеспечения исполнения обязательств	34
Приложение № 5 Акты о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющемся объектом конкурса	35
Приложение № 6 Перечень обязательных и дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса	38
Приложение № 7 Проект договора управления многоквартирным домом	64

1. Общие сведения о конкурсе

Настоящая конкурсная документация разработана в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом» и устанавливает порядок организации и проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами на территории Невьянского городского округа.

Понятия, термины и сокращения, используемые в настоящей конкурсной документации, применяются в значениях, определенных Правилами, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом»:

«конкурс» - форма торгов, победителем которых признается участник конкурса, предложивший выполнить указанный в конкурсной документации перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, на право управления которым проводится конкурс, за наименьший размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в течение установленного срока;

«предмет конкурса» - право заключения договоров управления многоквартирным домом в отношении объекта конкурса;

«объект конкурса» - общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме, на право управления которым проводится конкурс;

«размер платы за содержание и ремонт жилого помещения» - плата, включающая в себя плату за работы и услуги по управлению многоквартирным домом, содержанию, текущему и капитальному ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, установленная из расчета 1 кв. метра общей площади жилого или нежилого помещения. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения устанавливается одинаковым для собственников жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме;

«управляющая организация» - юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, которые осуществляют управление многоквартирным домом на основании результатов конкурса;
«претендент» - любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, представившие заявку на участие в конкурсе;

«участник конкурса» - претендент, допущенный конкурсной комиссией к участию в конкурсе.

Конкурс проводится на основе следующих принципов:

- 1) создание равных условий участия в конкурсе для юридических лиц независимо от организационно-правовой формы и индивидуальных предпринимателей;
- 2) добросовестная конкуренция;
- 3) эффективное использование средств собственников помещений в многоквартирном доме в целях обеспечения благоприятных и безопасных условий пользования помещениями в многоквартирном доме, надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, а также предоставления коммунальных услуг лицам, пользующимся помещениями в доме;
- 4) доступность информации о проведении конкурса и обеспечение открытости его проведения.

Конкурс является открытым по составу участников и по форме подачи заявок.

Конкурс проводится на право заключения договоров управления многоквартирным домом либо на право заключения договоров управления несколькими многоквартирными домами. В случае если проводится конкурс на право заключения договоров управления несколькими многоквартирными домами, общая площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) в таких домах не должна превышать 100 тыс. кв. метров и такие дома должны быть расположены на граничащих земельных участках, между которыми могут располагаться земли общего пользования.

2. Законодательное регулирование конкурса

Конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом проводится на основании ст. 161 Жилищного кодекса Российской Федерации и в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом».

3. Организатор конкурса

Организатором конкурса является администрация Невьянского городского округа.

4. Порядок работы конкурсной комиссии

Создание постоянно действующей конкурсной комиссии по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами и определение ее состава утверждается постановлением администрации Невьянского городского округа. В состав конкурсной комиссии должно входить не менее 5 человек, в том числе должностные лица администрации Невьянского городского округа.

Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе и проводит конкурс.

Руководство работой конкурсной комиссии осуществляет председатель конкурсной комиссии, а в его отсутствие – заместитель, назначаемый председателем конкурсной комиссии.

Члены конкурсной комиссии должны своевременно и должным образом уведомляться организатором конкурса о месте, дате и времени проведения заседания комиссии.

Конкурсная комиссия правомочна, если на заседании присутствуют более 50 процентов общего числа ее членов. Каждый член конкурсной комиссии имеет 1 голос.

Решения конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, принявших участие в ее заседании. При равенстве голосов решение принимается председателем конкурсной комиссии.

Решения конкурсной комиссии в день их принятия оформляются протоколами, которые подписывают члены конкурсной комиссии, принявшие участие в заседании. Не допускается заполнение протоколов карандашом и внесение в них исправлений.

На заседаниях конкурсной комиссии могут присутствовать представители ассоциаций (союзов) товариществ собственников жилья, жилищных, жилищно-строительных кооперативов или иных специализированных потребительских кооперативов, ассоциаций собственников помещений в многоквартирных домах, действующих на территории Свердловской области, а также представители общественных объединений потребителей (их ассоциаций, союзов), действующих на территории Свердловской области. Полномочия указанных представителей подтверждаются документально.

На заседаниях конкурсной комиссии могут присутствовать претенденты, участники конкурса или их представители, а также представители средств массовой информации.

5. Информационное обеспечение проведения конкурса

Информация о проведении конкурса размещается организатором конкурса на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов по адресу: www.torgi.gov.ru.

Извещение о проведении конкурса размещается организатором конкурса на официальном сайте не менее чем за 30 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте всеми заинтересованными лицами без взимания платы.

В извещении о проведении конкурса указывается следующее:

- 1) основание проведения конкурса и нормативные правовые акты, на основании которых проводится конкурс;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер телефона организатора конкурса и специализированной организации;
- 3) характеристика объекта конкурса, включая адрес многоквартирного дома, год постройки, этажность, количество квартир, площадь жилых, нежилых помещений и помещений общего пользования, виды благоустройства, серию и тип постройки, а также кадастровый номер (при его наличии) и площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме;
- 4) наименование работ и услуг по содержанию и ремонту объекта конкурса, выполняемых (оказываемых) по договору управления многоквартирным домом (далее - работы и услуги);
- 5) размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, рассчитанный организатором конкурса в зависимости от конструктивных и технических параметров многоквартирного дома, степени износа, этажности, наличия лифтов и другого механического, электрического, санитарно-технического и иного оборудования, материала стен и кровли, других параметров, а также от объема и количества работ и услуг;
- 6) перечень коммунальных услуг, предоставляемых управляющей организацией в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 7) адрес официального сайта, на котором размещена конкурсная документация, срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой организатором конкурса за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена;
- 8) место, порядок и срок подачи заявок на участие в конкурсе, установленный в соответствии с пунктом 35 настоящих Правил;

9) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, а также место, дата и время рассмотрения конкурсной комиссией заявок на участие в конкурсе;

10) место, дата и время проведения конкурса;

11) размер обеспечения заявки на участие в конкурсе.

Не позднее, чем за 25 дней до даты начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе организатор конкурса уведомляет всех собственников помещений в многоквартирных домах о дате проведения конкурса путем размещения сообщения в местах, удобных для ознакомления собственниками помещений в многоквартирном доме, - на досках объявлений, размещенных во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, а также путем размещения сообщения о проведении конкурса на официальном сайте.

6. Участник конкурса

Участником конкурса может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, представивший заявку на участие в конкурсе.

7. Расходы на участие в конкурсе

Претендент и участник конкурса несут все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки, участием в конкурсе и заключением договора управления многоквартирными домами.

Организатор конкурса не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от характера проведения и результатов конкурса.

8. Валюта конкурса

Валютой, используемой для установления размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, для обеспечения заявки на участие в конкурсе и исполнения обязательств, а также валютой, используемой при расчетах по договору управления многоквартирными домами, является рубль Российской Федерации.

9. Требования, предъявляемые к претендентам

При проведении конкурса устанавливаются следующие требования к претендентам:

1) соответствие претендентов установленным федеральными законами к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирными домами;

2) в отношении претендента не проводится процедура банкротства либо в отношении претендента - юридического лица не проводится процедура ликвидации;

3) деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

4) у претендента отсутствует задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний завершенный отчетный период в размере свыше 25 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Претендент считается соответствующим установленному требованию, если он обжаловал наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации, и решение по такой жалобе не вступило в силу;

5) отсутствие у претендента кредиторской задолженности за последний завершенный отчетный период в размере свыше 70 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. При этом под кредиторской задолженностью в целях применения настоящего подпункта понимается совокупность обязательств претендента (краткосрочных и долгосрочных), предполагающих существующие в текущее время (неисполненные) ее обязательства в пользу другого лица (кредитора), включая обязательства по кредитам и займам, которые приводят к уменьшению балансовой стоимости активов претендента;

6) претендентом внесены на счет, указанный в конкурсной документации, средства в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе. При этом претендент считается соответствующим данному требованию, если непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе средства поступили на счет, указанный в конкурсной документации;

7) отсутствие у претендента задолженности перед ресурсоснабжающей организацией за 2 и более расчетных периода, подтвержденное актами сверки либо решением суда, вступившим в законную силу;

8) отсутствие у претендента задолженности по уплате административных штрафов за совершение правонарушений в сфере предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

25. Требования, указанные в пункте 24 настоящих Правил, предъявляются ко всем претендентам.

26. Проверка соответствия претендентов требованиям, указанным в подпунктах 2 - 8 пункта 24 настоящих Правил, осуществляется конкурсной комиссией. При этом конкурсная комиссия не вправе возлагать на претендента обязанность подтверждать соответствие данным требованиям.

10. Обеспечение заявки на участие в конкурсе

В качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе претендент вносит средства на расчетный счет администрации Невьянского городского округа.

27.1 Реквизиты для внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки: финансовое управление администрации Невьянского городского округа (Администрация НГО л/с 05901010010) ИНН 6621017625 КПП 662101001 р/сч 40302810016545000053 Уральский банк Сбербанка РФ г. Екатеринбург к/сч 30101810500000000674 БИК 046577674.

27.2. Назначение платежа: обеспечение исполнения заявки на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами (адреса МКД).

Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет

5 процентов размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, умноженного на общую площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) в многоквартирных домах, объекты конкурса которых объединены в один лот. Сумма размера обеспечения заявки на участие в конкурсе указана в приложении № 1.

11. Предоставление конкурсной документации

Предоставление конкурсной документации не допускается до размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса в соответствии с пунктом 17 настоящей конкурсной документации.

Организатор конкурса на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение 2 рабочих дней с даты получения заявления, предоставляет такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса. Предоставление конкурсной документации в электронной или письменной форме осуществляется без взимания платы.

Размер обеспечения исполнения обязательств устанавливается организатором конкурса и не может быть менее одной второй и более трех четвертей цены договора управления многоквартирными домами, подлежащей уплате собственниками помещений в течение месяца. Размер обеспечения исполнения обязательств рассчитывается по формуле:

$$O_{ou} = K \times (P_{oi} + P_{ku}),$$

где: O_{ou} - размер обеспечения обязательств;

K – коэффициент, установленный организатором конкурса;

P_{oi} – размер ежемесячной платы за содержание и ремонт общего имущества, указанный в извещении о проведении конкурса, умноженный на общую площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) в многоквартирном доме;

P_{ku} – размер ежемесячной платы за коммунальные услуги, рассчитанный исходя из среднемесячных объемов потребления ресурсов.

Перечень работ и услуг, устанавливаемый организатором конкурса в зависимости от уровня благоустройства, конструктивных и технических параметров многоквартирного дома, включая требования к объемам, качеству, периодичности каждой из таких работ и услуг, сформированный из числа работ и услуг, указанных в минимальном перечне услуг и работ, необходимого для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 № 290, по форме согласно приложению № 6. При этом организатор конкурса в соответствии с перечнем работ и услуг определяет расчетную стоимость каждой из работ и услуг.

12. Разъяснение конкурсной документации

Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме организатору конкурса запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение 2 рабочих дней с даты поступления запроса организатор конкурса направляет разъяснения в письменной форме, если указанный запрос поступил к организатору конкурса не позднее чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

В течение 1 рабочего дня с даты направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу заинтересованного лица это разъяснение размещается организатором конкурса на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос.

13. Внесение изменений в конкурсную документацию

Организатор конкурса по собственной инициативе или в соответствии с запросом заинтересованного лица вправе внести изменения в конкурсную документацию не позднее чем за 15 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. В течение 2 рабочих дней с даты принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются организатором конкурса на официальном сайте и направляются заказными письмами с уведомлением всем лицам, которым была предоставлена конкурсная документация.

14. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

Для участия в конкурсе заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе, заполненную в соответствии с инструкцией и по форме, предусмотренной приложением № 2 к настоящей конкурсной документации. Срок подачи заявок должен составлять не менее 25 дней. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. При подаче заявки на участие в конкурсе заинтересованное лицо дает согласие на включение его в перечень организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, в соответствии с Правилами определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации».

Заявка на участие в конкурсе включает в себя:

1) сведения и документы о претенденте:

наименование, организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес - для юридического лица;

фамилию, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, место жительства - для индивидуального предпринимателя; номер телефона;

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц – для юридического лица;

выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуального предпринимателя;

документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавшего заявку на участие в конкурсе;

реквизиты банковского счета для возврата средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;

2) документы, подтверждающие соответствие претендента установленным требованиям для участия в конкурсе, или заверенные в установленном порядке копии таких документов:

документы, подтверждающие внесение средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;

копии документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному подпунктом 1 пункта 24 настоящей конкурсной документации, если федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;

копию утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;

3) реквизиты банковского счета для внесения собственниками помещений в многоквартирном доме и нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений муниципального жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги;

4) согласие претендента на включение его в перечень организаций для управления многоквартирным домом, предусмотренное пунктом 35 настоящих Правил.

Заявка на участие в конкурсе подается в письменной форме в запечатанном конверте. На конверте указывается наименование открытого конкурса (лотов) на участие в котором подается данная заявка.

Одно лицо вправе подать в отношении одного лота только одну заявку.

Представление заявки на участие в конкурсе является согласием претендента выполнять работы и услуги за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса, а также предоставлять коммунальные услуги.

Каждая заявка на участие в конкурсе, поступившая в установленный в соответствии с извещением о проведении конкурса и пунктами 18 и 35 настоящей конкурсной документации срок, регистрируется организатором конкурса в журнале заявок (указывается наименование, организационно-правовая форма - для юридического лица, фамилия, имя и отчество (при наличии) - для индивидуального предпринимателя, дата, время и регистрационный номер заявки на участие в конкурсе). По требованию претендента организатор конкурса выдает расписку о получении такой заявки по форме согласно Приложению № 3.

Претендент вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время непосредственно до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Организатор конкурса возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе средства претенденту, отозвавшему заявку на участие в конкурсе, в течение 5 рабочих дней с даты получения организатором конкурса уведомления об отзыве заявки.

В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка, она рассматривается в порядке, установленном разделом 17 настоящей конкурсной документации.

В случае если до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, организатор конкурса в течение 3 месяцев с даты окончания срока подачи заявок проводит новый конкурс в соответствии с Правилами. При этом организатор конкурса вправе изменить условия проведения конкурса и обязан увеличить расчетный размер платы за содержание и ремонт жилого помещения не менее чем на 10 процентов, в этом случае размер платы за содержание и ремонт жилого помещения не может превышать размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, который устанавливается органом местного самоуправления в соответствии с частью 3 статьи 156 Жилищного кодекса Российской Федерации, более чем в 1,5 раза.

15. Отказ от проведения конкурса

В случае если до дня проведения конкурса собственники помещений в многоквартирном доме выбрали способ управления многоквартирным домом и реализовали решение о выборе способа управления этим домом, конкурс не проводится. Отказ от проведения конкурса по иным основаниям не допускается.

Если организатор конкурса отказался от проведения конкурса, то организатор конкурса в течение 2 рабочих дней размещает такое извещение на официальном сайте. В течение 2 рабочих дней с даты принятия указанного решения организатор конкурса направляет или вручает под расписку всем претендентам, участникам конкурса уведомление об отказе от проведения конкурса в письменной форме, а также в форме электронных сообщений (в случае если организатору конкурса известны адреса электронной почты претендентов, участников конкурса). Организатор конкурса возвращает претендентам, участникам конкурса средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения конкурса.

16. Порядок проведения осмотров общего имущества собственников помещений многоквартирных домов претендентами и заинтересованными лицами

Организатор конкурса в соответствии с датой и временем, указанным в извещении о проведении конкурса, организует проведение осмотра претендентами и другими заинтересованными лицами объекта конкурса. Организатор конкурса организует проведение таких осмотров каждые 5 рабочих дней с даты размещения о проведении конкурса, но не позднее чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

17. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса, конкурсная комиссия объявляет лицам, присутствующим при вскрытии таких конвертов, о возможности подать заявку на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки до начала процедуры вскрытия конвертов.

Конкурсная комиссия вскрывает все конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили организатору конкурса.

Претенденты или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя) каждого претендента, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, сведения и информация о наличии документов, предусмотренных конкурсной документацией, объявляются при вскрытии конвертов и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе конкурсная комиссия вправе потребовать от претендента, присутствующего на ее заседании, разъяснений сведений, содержащихся в представленных им документах и в заявке на участие в конкурсе. При этом не допускается изменение заявки на участие в конкурсе. Конкурсная комиссия не вправе предъявлять дополнительные требования к претендентам. Не допускается изменять предусмотренные конкурсной документацией требования к претендентам. Указанные разъяснения вносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Протокол вскрытия конвертов ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия всех конвертов. Протокол размещается на официальном сайте организатором конкурса в день его подписания.

Организатор конкурса осуществляет аудиозапись процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Любое лицо, присутствующее при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, вправе осуществлять аудио- и видеозапись процедуры вскрытия.

Конверты с заявками на участие в конкурсе, полученные после начала процедуры вскрытия конвертов, возвращаются в день их поступления, при этом внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе средства возвращаются в течение 5 рабочих дней с даты подписания протокола вскрытия конвертов.

Конкурсная комиссия оценивает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, а также на соответствие претендентов требованиям, установленным пунктом 24 настоящей конкурсной документации.

Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать 7 рабочих дней с даты начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия принимает решение о признании претендента участником конкурса или об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе по основаниям, предусмотренным пунктом 59 настоящей конкурсной документации. Конкурсная комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Текст указанного протокола в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте.

Претендентам, не допущенным к участию в конкурсе, направляются уведомления о принятых конкурсной комиссией решениях не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

В случае если только один претендент признан участником конкурса, организатор конкурса в течение 3 рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, передает этому претенденту проект договора управления многоквартирным домом. При этом договор управления многоквартирным домом заключается на условиях выполнения обязательных работ и услуг, указанных в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса. Такой участник конкурса не вправе отказаться от заключения договора управления многоквартирным домом.

Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются единственному участнику конкурса в течение 5 рабочих дней с даты представления организатору конкурса подписанного им проекта договора управления многоквартирным домом и обеспечения исполнения обязательств. При непредставлении организатору конкурса в установленный срок подписанного участником конкурса проекта договора управления многоквартирным домом, а также обеспечения исполнения обязательств такой участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом и средства, внесенные им в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех претендентов, организатор конкурса в течение 3 месяцев проводит новый конкурс в соответствии с Правилами, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75. При этом организатор конкурса вправе изменить условия проведения конкурса.

Организатор конкурса возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе средства претендентам, не допущенным к участию в конкурсе, в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

18. Основания для отказа в допуске к участию в конкурсе

Основаниями для отказа допуска к участию в конкурсе являются:

- непредставление определенных пунктом 36 настоящей конкурсной документации документов либо наличие в таких документах недостоверных сведений;
- несоответствие претендента требованиям, установленным пунктом 24 настоящей конкурсной документации;
- несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным пунктом 35-36 настоящей конкурсной документации

19. Порядок проведения конкурса

В конкурсе могут участвовать только лица, признанные участниками конкурса в соответствии с протоколом рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Организатор конкурса обязан обеспечить участникам конкурса возможность принять участие в конкурсе непосредственно или через представителей. Организатор конкурса обязан осуществлять аудиозапись конкурса. Любое лицо, присутствующее при проведении конкурса, вправе осуществлять аудио- и видеозапись конкурса.

Конкурс начинается с объявления конкурсной комиссией наименования участника конкурса, заявка на участие в конкурсе которого поступила к организатору конкурса первой, и размера платы за содержание и ремонт жилого помещения.

Участники конкурса предлагают установить размер платы за содержание и ремонт жилого помещения за выполнение перечня работ и услуг, предусмотренного пунктом 30 настоящей конкурсной документацией, меньший, чем размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, указанный в извещении о проведении конкурса, с поэтапным снижением размера платы за содержание и ремонт жилого помещения на 0,1 процента (далее - предложение).

В случае если после троекратного объявления предложения, являющегося наименьшим по размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения (относительно указанного в извещении о проведении конкурса), ни один из участников конкурса не сделает иное предложение по снижению размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, конкурсная комиссия объявляет о признании победителем конкурса участника конкурса, сделавшего последнее предложение.

При проведении конкурса допускается снижение размера платы за содержание и ремонт жилого помещения не более чем на 10 процентов размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, указанного в извещении о проведении конкурса. В случае снижения указанного размера платы за содержание и ремонт жилого помещения более чем на 10 процентов конкурс признается несостоявшимся, что влечет за собой обязанность организатора конкурса провести новый конкурс в соответствии с настоящими Правилами. При этом организатор конкурса вправе изменить условия проведения конкурса и обязан уменьшить расчетный размер платы за содержание и ремонт жилого помещения не менее чем на 10 процентов.

В случае если несколько участников конкурса предложили одинаковый размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, победителем конкурса признается участник конкурса, подавший первым заявку на участие в конкурсе.

Организатор конкурса в течение 3 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора управления многоквартирным домом.

При этом указываемая в договоре управления многоквартирным домом стоимость каждой работы и услуги, входящей в перечень работ и услуг, предусмотренный пунктом 30 настоящей конкурсной документацией, подлежит пересчету исходя из того, что общая стоимость работ и услуг должна быть равна плате за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой определен по итогам конкурса, в случаях признания участника конкурса победителем в соответствии с пунктами 62 и 63 настоящей конкурсной документацией.

Организатор конкурса обязан возратить в течение 5 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, участникам конкурса, которые не стали победителями конкурса, за исключением участника конкурса, сделавшего предпоследнее предложение по наименьшему размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения, которому средства возвращаются в порядке, предусмотренном пунктом 74 настоящей конкурсной документацией.

Организатор конкурса в течение 3 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора управления многоквартирным домом (Приложение № 7).

Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, и разъяснения конкурсной документации, а также аудиозаписи процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и проведения конкурса хранятся организатором конкурса в течение 3 лет.

Текст протокола конкурса размещается на официальном сайте организатором конкурса в течение 1 рабочего дня с даты его утверждения.

20. Обеспечение исполнения обязательств

Размер обеспечения исполнения обязательств установлен организатором конкурса равным одной второй цены договора управления многоквартирным домом, подлежащей уплате собственниками помещений в течение месяца. Сумма размера обеспечения исполнения обязательств указана в Приложении № 4.

Мерами по обеспечению исполнения обязательств могут являться страхование ответственности управляющей организации, безотзывная банковская гарантия и залог депозита. Способ обеспечения исполнения обязательств определяется управляющей организацией, с которой заключается договор управления многоквартирным домом.

Обеспечение исполнения обязательств по уплате управляющей организацией собственникам помещений в многоквартирном доме и лицам, принявшим помещения, средств, причитающихся им в возмещение убытков и (или) в качестве неустойки (штрафа, пеней) вследствие неисполнения, просрочки исполнения или иного ненадлежащего исполнения обязательств по договорам управления многоквартирным домом, в возмещение вреда, причиненного общему имуществу, предоставляется в пользу собственников помещений в многоквартирном доме и лиц, принявших помещения, а обеспечение исполнения обязательств по оплате управляющей организацией ресурсов ресурсоснабжающих организаций - в пользу соответствующих ресурсоснабжающих организаций. Лица, в пользу которых предоставляется обеспечение исполнения обязательств, вправе предъявлять требования по надлежащему исполнению обязательств за счет средств обеспечения.

В случае реализации обеспечения исполнения обязательств управляющая организация обязана гарантировать его ежемесячное возобновление. Указанное требование подлежит отражению в договорах управления многоквартирным домом и в договорах ресурсоснабжения и приема (сброса) сточных вод в качестве существенного условия этих договоров.

21. Возврат средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе

Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются победителю конкурса и участнику конкурса, который сделал предыдущее предложение по наименьшему размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения, в течение 5 рабочих дней с даты представления организатору конкурса подписанного победителем конкурса проекта договора управления многоквартирным домом и обеспечения исполнения обязательств.

22. Разъяснение результатов конкурса

Участник конкурса после размещения на официальном сайте протокола конкурса вправе направить организатору конкурса в письменной форме запрос о разъяснении результатов конкурса. Организатор конкурса в течение 2 рабочих дней с даты поступления запроса обязан представить такому участнику конкурса соответствующие разъяснения в письменной форме.

23. Обжалование результатов конкурса

Участник конкурса вправе обжаловать результаты конкурса в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

24. Уведомление собственников помещений о результатах конкурса

Организатор конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса уведомляет всех собственников помещений в многоквартирном доме о результатах открытого конкурса и об условиях договора управления этим домом путем размещения проекта договора в порядке, предусмотренном пунктом 19 настоящей конкурсной документации.

25. Заключение договора управления многоквартирным домом и срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств

Победитель конкурса, участник конкурса в случаях, предусмотренных пунктами 56 и 82 настоящей конкурсной документации, в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса представляет организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств.

Победитель конкурса, участник конкурса в случаях, предусмотренных пунктами 56 и 82 настоящей конкурсной документации, в течение 20 дней с даты утверждения протокола конкурса, но не ранее чем через 10 дней со дня размещения протокола конкурса на официальном сайте, направляет подписанные им проекты договоров управления многоквартирным домом собственникам помещений в многоквартирном доме и лицам, принявшим помещения, для подписания указанных договоров в порядке, установленном статьей 445 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств, должен составлять не более 30 дней с даты подписания собственниками помещений в многоквартирном доме и (или) лицами, принявшими помещения, и управляющей организацией подготовленных в соответствии с положениями раздела 25 подписанных управляющей организацией проектов договоров управления многоквартирным домом. Управляющая организация вправе взимать с собственников помещений плату за содержание и ремонт жилого помещения, а также плату за коммунальные услуги в порядке, предусмотренном условиями договоров управления многоквартирным домом, с даты начала выполнения обязательств, возникших по результатам конкурса. Собственники помещений обязаны вносить указанную плату.

26. Признание уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом

В случае если победитель конкурса в срок, предусмотренный пунктом 78 настоящей конкурсной документации, не представил организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств (договор о страховании ответственности или договор о залоге депозита либо безотзывную банковскую гарантию), он признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом.

В случае признания победителя конкурса, признанного победителем в соответствии с пунктом 62 настоящей конкурсной документации, уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом, организатор конкурса предлагает заключить договор управления многоквартирным домом участнику конкурса, сделавшему предыдущее предложение по наименьшему размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения.

В случае признания победителя конкурса, признанного победителем в соответствии с пунктом 64 настоящей конкурсной документации, уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом, организатор конкурса предлагает заключить договор управления многоквартирным домом участнику конкурса, предложившему одинаковый с победителем конкурса размер платы за содержание и ремонт жилого помещения и подавшему заявку на участие в конкурсе следующему после победителя конкурса.

В случае уклонения от заключения договора управления многоквартирным домом средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

27. Требования к порядку изменения обязательств сторон по договору управления многоквартирным домом

Обязательства по договору управления многоквартирным домом могут быть изменены только в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы либо на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

При наступлении обстоятельств непреодолимой силы управляющая организация осуществляет указанные в договоре работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, выполнение и оказание которых возможно в сложившихся условиях, и предъявляет собственникам помещений в многоквартирном доме счета по оплате таких выполненных работ и оказанных услуг. При этом размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, предусмотренный договором управления многоквартирным домом, должен быть изменен пропорционально объемам и количеству фактически выполненных работ и оказанных услуг в порядке установленном законодательством Российской Федерации.

Надлежащим подтверждением наличия обстоятельств непреодолимой силы и их продолжительности будут служить официально заверенные справки соответствующих государственных органов.

28. Порядок оплаты собственниками помещений работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам

В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией своих обязательств по выполнению работ и оказанию услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома собственники вправе оплачивать только фактически выполненные работы и оказанные услуги. Факт невыполнения или ненадлежащего исполнения управляющей организацией своих обязательств по договору управления должен быть установлен составленным в письменной форме актом, подписанным представителем собственников помещений в многоквартирном доме, избранным общим собранием, и представителем управляющей организации, либо протоколом (предписанием или иным актом) государственной жилищной инспекции. Объем подлежащих оплате собственниками помещений фактически выполненных работ и оказанных услуг определяется актами приема выполненных работ (оказанных услуг), подписываемыми с одной стороны управляющей организацией, а с другой – от имени собственников помещений – избранным общим собранием представителем. Акты приема фактически выполненных работ и оказанных услуг передаются представителю собственников помещений управляющей организацией.

29. Формы и способы осуществления собственниками помещений контроля за выполнением обязательств управляющей организацией

Управляющая организация обязана предоставлять по запросу любого собственника помещения в многоквартирном доме в течение трех рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом.

К числу таких документов относятся:

- справки об объемах фактически выполненных работ и оказанных услуг;
 - справки о сумме собранных с собственников помещений денежных средств в счет оплаты работ и услуг по содержанию и ремонту жилого помещения;
 - справки о наличии и размере задолженности управляющей организации перед ресурсоснабжающими организациями;
 - справки о сроках выполнения отдельных видов работ и услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;
 - сведения о рабочих телефонах и адресах аварийной службы, в том числе диспетчеров лифтового хозяйства, сведения о времени работы бухгалтерии управляющей организации, часах приема собственников руководителями и специалистами управляющей организации.
- Собственники помещений не вправе требовать от управляющей организации сведений, составляющих коммерческую тайну, бухгалтерскую и налоговую отчетность управляющей организации.

Собственники вправе за 15 дней до окончания срока действия договора управления многоквартирным домом ознакомиться в помещении управляющей организации, а также на досках объявлений, расположенных во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с ежегодным письменным отчетом управляющей организации о выполнении договора управления многоквартирным домом, включающим информацию о выполненных работах, оказанных услугах по содержанию и ремонту общего имущества, а также сведения о нарушениях, выявленных органами государственной власти и органами местного самоуправления, уполномоченными контролировать деятельность, осуществляемую управляющими организациями.

Письменные претензии собственников о неисполнении или ненадлежащем исполнении управляющей организацией обязательств по договору управления многоквартирным домом рассматриваются управляющей организацией в 10-дневный срок. Собственники вправе направлять копии претензий для осуществления контроля за исполнением договора в уполномоченные органы государственного надзора и контроля. Предписания, акты, составленные уполномоченным органом государственного надзора и контроля с участием представителя управляющей организации, являются обязательными для исполнения. Управляющая организация вправе в установленном порядке обжаловать в суд действия и решения органов, осуществляющих государственный надзор и контроль.

30. Срок действия договора управления многоквартирным домом

Договор заключается сроком на 1 (один) год. Управляющая организация направляет для подписания каждому собственнику помещения в многоквартирном доме два экземпляра договора, подписанные управляющей организацией. После подписания договора собственником, один экземпляр договора возвращается управляющей организации. Собственники помещений в многоквартирном доме, уклоняющиеся от подписания договора, могут быть на основании ст. 445 ГК РФ понуждены судом по требованию управляющей организации к его подписанию.

93. Договор пролонгируется на 3 (три) месяца, если:

- большинство Собственников помещений на основании решения общего собрания о выборе непосредственного способа управления многоквартирным домом не заключили договоры, предусмотренные **статьей 164** ЖК РФ;
- товарищество собственников жилья, жилищный кооператив либо иной специализированный потребительский кооператив не зарегистрированы на основании решения общего собрания о выборе соответствующего способа управления многоквартирным домом;
- другая управляющая организация, выбранная на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом, созываемого не позднее чем через 1 год после заключения договоров управления многоквартирным домом, в течение 30 дней со дня подписания договора (договоров) управления многоквартирным домом или иного установленного договором срока не приступила к его исполнению;
- другая управляющая организация, отобранная органом местного самоуправления для управления многоквартирным домом на основании открытого конкурса, не приступила к исполнению договора управления многоквартирным домом в установленный условиями конкурса срок.

94. Договор может быть прекращен до истечения срока его действия:

- при ликвидации управляющей организации как юридического лица с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении юридического лица;
- на основании решения общего собрания собственников о выборе иного способа управления либо иной управляющей организации по истечении каждого последующего года со дня заключения указанного договора;
- на основании решения суда о признании недействительными результатов открытого конкурса, послужившего основанием для заключения настоящего договора с момента вступления в законную силу соответствующего судебного акта.

95. Собственники помещений в многоквартирном доме вправе предъявлять в судебном порядке требования по надлежащему исполнению обязательств за счет предоставленного обеспечения. В случае реализации обеспечения полностью или в части управляющая организация гарантирует возобновление обеспечения до установленного настоящим договором размера не более чем в 30-дневный срок.

Приложение № 1
к конкурсной документации

Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе. Размер обеспечения исполнения обязательств

Лот № 1

Адрес и № многоквартирного дома	Площадь жилых и нежилых помещений	Стоимость работ по содержанию и ремонту общего имущества		Кол-во лице-вых счетов на дату проведения конкурса	Перечень коммунальных услуг, включенных в договор управления	Стоимость коммунальных услуг на дату проведения конкурса	
		годовая, руб.	в месяц, руб.			годовая, руб.	в месяц, руб.
Город Невьянск, улица Калинина, дом № 10	168,8	26 818,92	2234,91	6	электроснабжение	82715,04	6892,92
Город Невьянск, улица Калинина, дом № 44	104,3	16571,16	1380,93	3	электроснабжение	41357,52	3446,46
Итого:	273,1	43390,08	3615,84	9		124072,56	10339,38

Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет: 2 169,50 руб.

Размер обеспечения исполнения обязательств: 6 977,61 руб.

Лот № 2

Адрес и № многоквартирного дома	Площадь жилых и нежилых помещений	Стоимость работ по содержанию и ремонту общего имущества		Кол-во лице-вых счетов на дату проведения конкурса	Перечень коммунальных услуг, включенных в договор управления	Стоимость коммунальных услуг на дату проведения конкурса	
		годовая, руб.	в месяц, руб.			годовая, руб.	в месяц, руб.
Город Невьянск, улица Коллективная, дом № 21	99,7	15 840,36	1 320,03	3	электроснабжение	41 357,52	3 446,46

Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет: 792,02 руб.

Размер обеспечения исполнения обязательств: 2 383,25 руб.

Лот № 3

Адрес и № многоквартирного дома	Площадь жилых и нежилых помещений	Стоимость работ по содержанию и ремонту общего имущества		Кол-во лицевого счетов на дату проведения конкурса	Перечень коммунальных услуг, включенных в договор управления	Стоимость коммунальных услуг на дату проведения конкурса	
		годовая, руб.	в месяц, руб.			годовая, руб.	в месяц, руб.
Город Невьянск, улица Крылова, дом № 23А	97,6	15 506,64	1 292,22	2	электроснабжение	27 571,68	2 297,64
Город Невьянск, улица Комсомольская, дом № 11	128,3	23 863,80	1 988,65	5	Электроснабжение, газоснабжение	81 802,80	6 816,90
Итого:	225,9	39 370,44	3 280,87	7		109 374,48	9 114,54

Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет: 1 968,52 руб.

Размер обеспечения исполнения обязательств: 6 197,49 руб.

Лот № 4

Адрес и № многоквартирного дома	Площадь жилых и нежилых помещений	Стоимость работ по содержанию и ремонту общего имущества		Кол-во лицевого счетов на дату проведения конкурса	Перечень коммунальных услуг, включенных в договор управления	Стоимость коммунальных услуг на дату проведения конкурса	
		годовая, руб.	в месяц, руб.			годовая, руб.	в месяц, руб.
Город Невьянск, улица Л.Толстого, дом № 1	140,70	26 170,20	2 180,85	7	электроснабжение	96 500,88	8 041,74
Итого:	140,70	26 170,20	2 180,85	7		96 500,88	8 041,74

Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет: 1 308,51 руб.

Размер обеспечения исполнения обязательств: 5 111,30 руб.

Лот № 5

Адрес и № многоквартирного дома	Площадь жилых и нежилых помещений	Стоимость работ по содержанию и ремонту общего имущества		Кол-во лицевого счетов на дату проведения конкурса	Перечень коммунальных услуг, включенных в договор управления	Стоимость коммунальных услуг на дату проведения конкурса	
		годовая, руб.	в месяц, руб.			годовая, руб.	в месяц, руб.
Город Невьянск, улица Ленина, дом № 59	93,7	14 887,08	1 240,59	3	Электроснабжение	41 357,52	3 446,46
Итого:	93,7	14 887,08	1 240,59	3		41 357,52	3 446,46

Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет: 744,35 руб.

Размер обеспечения исполнения обязательств: 2 343,53 руб.

Лот № 6

Адрес и № многоквартирного дома	Площадь жилых и нежилых помещений	Стоимость работ по содержанию и ремонту общего имущества		Кол-во лицевого счетов на дату проведения конкурса	Перечень коммунальных услуг, включенных в договор управления	Стоимость коммунальных услуг на дату проведения конкурса	
		годовая, руб.	в месяц, руб.			годовая, руб.	в месяц, руб.
Город Невьянск, улица Чапаева, дом № 44	54,9	8 722,56	726,88	3	Электроснабжение	41 357,52	3 446,46
Итого:	54,9	8 722,56	726,88	3		41 357,52	3 446,46

Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет: 436,13 руб.

Размер обеспечения исполнения обязательств: 208,67 руб.

Лот № 7

Адрес и № многоквартирного дома	Площадь жилых и нежилых помещений	Стоимость работ по содержанию и ремонту общего имущества		Кол-во лицевого счетов на дату проведения конкурса	Перечень коммунальных услуг, включенных в договор управления	Стоимость коммунальных услуг на дату проведения конкурса	
		годовая, руб.	в месяц, руб.			годовая, руб.	в месяц, руб.
Город Невьянск, улица Энгельса, дом № 32	126,60	20 114,16	1 676,18	3	Электроснабжение Водоснабжение теплоснабжение	164 252,34	16 874,85
Итого:	126,60	20 114,16	1 676,18	3		164 252,34	16 874,85

Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет: 1 005,71 руб.
 Размер обеспечения исполнения обязательств: 9 275,52 руб.

Лот № 8

Адрес и № многоквартирного дома	Площадь жилых и нежилых помещений	Стоимость работ по содержанию и ремонту общего имущества		Кол-во лицевых счетов на дату проведения конкурса	Перечень коммунальных услуг, включенных в договор управления	Стоимость коммунальных услуг на дату проведения конкурса	
		годовая, руб.	в месяц, руб.			годовая, руб.	в месяц, руб.
Невьянский район, поселок при ж/д станции Шурала, улица Гагарина, дом № 7	129,9	20 638,56	1 719,88	4	электроснабжение	55 143,36	4 595,28
Невьянский район, поселок при ж/д станции Шурала, улица Гагарина, дом № 9	112,2	17 826,36	1 485,53	4	электроснабжение	55 143,36	4 595,28
Невьянский район, поселок при ж/д станции Шурала, улица Гагарина, дом № 10	110,6	17 572,08	1 464,34	4	электроснабжение	55 143,36	4 595,28
Невьянский район, поселок при ж/д станции Шурала, улица Гагарина, дом № 10А	74,3	11 804,76	983,73	4	электроснабжение	55 143,36	4 595,28
Невьянский район, поселок при ж/д станции Шурала, улица Гагарина, дом № 14	214,2	34 032,12	2 836,01	4	электроснабжение	55 143,36	4 595,28
Итого:	736,80	101 873,88	8 489,49	20		272 716,80	22 976,40

Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет: 5 093,69 руб.
 Размер обеспечения исполнения обязательств: 15 732,95 руб.

Лот № 9

Адрес и № многоквартирного дома	Площадь жилых и нежилых помещений	Стоимость работ по содержанию и ремонту общего имущества		Кол-во лицевых счетов на дату проведения конкурса	Перечень коммунальных услуг, включенных в договор управления	Стоимость коммунальных услуг на дату проведения конкурса	
		годовая, руб.	в месяц, руб.			годовая, руб.	в месяц, руб.
Невьянский район, станция Быньговская, улица Привокзальная, дом № 2	444,5	70 622,16	5 885,18	8	Электроснабжение	110 282,72	9 190,56
Невьянский район, станция Быньговская, улица Железнодорожная, дом № 1	154	24 467,52	2 038,96	2	Электроснабжение	27 571,68	2 297,64
Итого:	598,5	95 089,68	7 924,14	10		137 854,40	11 488,20

Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет: 4 754,48 руб.
 Размер обеспечения исполнения обязательств: 9 706,17 руб.

Лот № 10

Адрес и № многоквартирного дома	Площадь жилых и нежилых помещений	Стоимость работ по содержанию и ремонту общего имущества		Кол-во лицевых счетов на дату проведения конкурса	Перечень коммунальных услуг, включенных в договор управления	Стоимость коммунальных услуг на дату проведения конкурса	
		годовая, руб.	в месяц, руб.			годовая, руб.	в месяц, руб.
Г о р о д Невьянск, улица Железнодорожная, дом № 1, корпус Г	345,1	62 822,04	5 235,17	8	Электроснабжение, теплоснабжение	423 050,85	43 942,13
Г о р о д Невьянск, улица Железнодорожная, дом № 2	285,7	52 008,84	4 334,07	7	Электроснабжение, теплоснабжение	355 430,79	36 811,73
Г о р о д Невьянск, улица Железнодорожная, дом № 1	345,1	62 822,04	5 235,17	8	Электроснабжение, теплоснабжение	423 050,85	43 942,13
Итого:	975,9	177 652,92	14 804,41	23		1 201 532,49	124 659,99

Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет: 8 882,65 руб.

Размер обеспечения исполнения обязательств: 69 750,20 руб.

Лот № 11

Адрес и № многоквартирного дома	Площадь жилых и нежилых помещений	Стоимость работ по содержанию и ремонту общего имущества		Кол-во лицевых счетов на дату проведения конкурса	Перечень коммунальных услуг, включенных в договор управления	Стоимость коммунальных услуг на дату проведения конкурса	
		годовая, руб.	в месяц, руб.			годовая, руб.	в месяц, руб.
Невьянский район, село Аятское, улица Советская, дом № 3	800,8	145 777,68	12 148,14	17	Электроснабжение, водоснабжение	304 916,76	25 409,73
Итого:	800,8	145 777,68	12 148,14	17		304 916,76	25 409,73

Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет: 7 288,88 руб.

Размер обеспечения исполнения обязательств: 18 778,94 руб.

Лот № 12

Адрес и № многоквартирного дома	Площадь жилых и нежилых помещений	Стоимость работ по содержанию и ремонту общего имущества		Кол-во лицевых счетов на дату проведения конкурса	Перечень коммунальных услуг, включенных в договор управления	Стоимость коммунальных услуг на дату проведения конкурса	
		годовая, руб.	в месяц, руб.			годовая, руб.	в месяц, руб.
Невьянский район, село Конево, улица Горького, дом № 11	1303,6	267 655,20	22 304,60	24	Электроснабжение, Теплоснабжение, водоснабжение	1 423 146,60	148 936,84
Невьянский район, село Конево, улица Горького, дом № 12	759,85	156 012,36	13 001,03	26	Электроснабжение, Теплоснабжение, водоснабжение	995 110,16	100 611,36
Невьянский район, село Конево, улица Горького, дом № 13	1181	242 482,92	20 206,91	24	Электроснабжение, Теплоснабжение, водоснабжение	1 320 420,06	137 522,78
Невьянский район, село Конево, улица Горького, дом № 15	1214,3	249 320,04	20 776,67	24	Электроснабжение, Теплоснабжение, водоснабжение	1 348 322,13	140 623,01
Итого:	4458,75	915 470,52	76 289,21	98		5 086 998,95	1 735 290,39

Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет: 45 773,53 руб.

Размер обеспечения исполнения обязательств: 905 789,90 руб.

Лот № 13

Адрес и № многоквартирного дома	Площадь жилых и нежилых помещений	Стоимость работ по содержанию и ремонту общего имущества		Кол-во лице-вых счетов на дату проведения конкурса	Перечень коммунальных услуг, включенных в договор управления	Стоимость коммунальных услуг на дату проведения конкурса	
		годовая, руб.	в месяц, руб.			годовая, руб.	в месяц, руб.
Невьянский район, поселок Таватуй (Аятский сельсовет), улица Железнодорожная, дом № 1	149,7	24 377,16	2 031,43	4	Электроснабжение	55 143,36	4 595,28
Итого:	149,7	24 377,16	2 031,43	4		55 143,36	4 595,28

Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет: 1 218,86 руб.

Размер обеспечения исполнения обязательств: 3 313,36 руб.

Лот № 14

Адрес и № многоквартирного дома	Площадь жилых и нежилых помещений	Стоимость работ по содержанию и ремонту общего имущества		Кол-во лице-вых счетов на дату проведения конкурса	Перечень коммунальных услуг, включенных в договор управления	Стоимость коммунальных услуг на дату проведения конкурса	
		годовая, руб.	в месяц, руб.			годовая, руб.	в месяц, руб.
Невьянский район, поселок Ударник, дом № 1	471,5	74 911,92	6 242,66	12	Электроснабжение	165 430,08	13 785,84
Итого:	471,5	74 911,92	6 242,66	12		165 430,08	13 785,84

Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет: 3 745,60 руб.

Размер обеспечения исполнения обязательств: 10 014,25 руб.

Лот № 15

Адрес и № многоквартирного дома	Площадь жилых и нежилых помещений	Стоимость работ по содержанию и ремонту общего имущества		Кол-во лице-вых счетов на дату проведения конкурса	Перечень коммунальных услуг, включенных в договор управления	Стоимость коммунальных услуг на дату проведения конкурса	
		годовая, руб.	в месяц, руб.			годовая, руб.	в месяц, руб.
Невьянский район, село Быньги, улица 1905 года, дом № 20	222,8	35 398,44	2 949,87	5	Электроснабжение	68 929,20	5 744,1
Итого:	222,8	35 398,44	2 949,87	5		68 929,20	5 744,1

Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет: 1 769,92 руб.

Размер обеспечения исполнения обязательств: 4 346,99 руб.

Лот № 16

Адрес и № многоквартирного дома	Площадь жилых и нежилых помещений	Стоимость работ по содержанию и ремонту общего имущества		Кол-во лице-вых счетов на дату проведения конкурса	Перечень коммунальных услуг, включенных в договор управления	Стоимость коммунальных услуг на дату проведения конкурса	
		годовая, руб.	в месяц, руб.			годовая, руб.	в месяц, руб.
Невьянский район, поселок Ребристый, улица Зеленая, дом № 12	144,90	23 021,76	1 918,48	4	Электроснабжение	55 143,36	4595,28
Невьянский район, поселок Ребристый, улица Свердлова, дом № 9	256,1	40 689,12	3 390,76	6	Электроснабжение,	82 715,04	6 892,92
Итого:	401,0	63 710,88	5 309,24			137 858,40	11 488,20

Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет: 3 185,54 руб.

Размер обеспечения исполнения обязательств: 8 398,72 руб.

Лот № 17

Адрес и № многоквартирного дома	Площадь жилых и нежилых помещений	Стоимость работ по содержанию и ремонту общего имущества		К о л - в о л и ц е в ы х сч ет о в на дату проведения конкурса	Перечень коммунальных услуг, включенных в договор управления	Стоимость коммунальных услуг на дату проведения конкурса	
		годовая, руб.	в месяц, руб.			годовая, руб.	в месяц, руб.
Невьянский район, поселок Аять, улица Химиков, дом № 2	160,20	25 452,60	2 121,05	4	электроснабжение	55 143,36	4 595,28
Итого:	160,20	25 452,60	2 121,05	4		55 143,36	4 595,28

Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет: 1 272,63 руб.

Размер обеспечения исполнения обязательств: 3 358,17 руб.

Лот № 18

Адрес и № многоквартирного дома	Площадь жилых и нежилых помещений	Стоимость работ по содержанию и ремонту общего имущества		К о л - в о л и ц е в ы х сч ет о в на дату проведения конкурса	Перечень коммунальных услуг, включенных в договор управления	Стоимость коммунальных услуг на дату проведения конкурса	
		годовая, руб.	в месяц, руб.			годовая, руб.	в месяц, руб.
Город Невьянск, улица Серова, дом № 10	506,80	106 063,08	8 838,59	13	электроснабжение, теплоснабжение, водоснабжение, газоснабжение	641 804,40	65 279,47
Город Невьянск, улица Серова, дом № 14	436,3	91 308,84	7 609,07	8	электроснабжение, теплоснабжение, водоснабжение, газоснабжение	499 210,65	51 755,77
Город Невьянск, улица Осипенко, дом № 9	471,30	87 661,80	7 305,15	8	Электроснабжение, газоснабжение	105 330,24	8 777,52
Итого:	1 414,4	285 033,72	23 752,81	29		1 246 345,29	125 812,76

Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет: 14 251,69 руб.

Размер обеспечения исполнения обязательств: 74 782,79 руб.

Лот № 19

Адрес и № многоквартирного дома	Площадь жилых и нежилых помещений	Стоимость работ по содержанию и ремонту общего имущества		К о л - в о л и ц е в ы х сч ет о в на дату проведения конкурса	Перечень коммунальных услуг, включенных в договор управления	Стоимость коммунальных услуг на дату проведения конкурса	
		годовая, руб.	в месяц, руб.			годовая, руб.	в месяц, руб.
Город Невьянск, улица Чкалова, дом № 20	424,0	88 734,72	7 394,56	12	Электроснабжение, Теплоснабжение, водоснабжение, газоснабжение	555 721,92	56 178,76
Итого:	424,0	88 734,72	7 394,56	12		555 721,92	56 178,76

Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет: 4 436,74 руб.

Размер обеспечения исполнения обязательств: 31 786,66 руб.

Лот № 20

Адрес и № многоквартирного дома	Площадь жилых и нежилых помещений	Стоимость работ по содержанию и ремонту общего имущества		К о л - в о л и ц е в ы х сч ет о в на дату проведения конкурса	Перечень коммунальных услуг, включенных в договор управления	Стоимость коммунальных услуг на дату проведения конкурса	
		годовая, руб.	в месяц, руб.			годовая, руб.	в месяц, руб.
Г о р о д Невьянск, улица Дзержинского, дом № 4	457,80	95 808,36	7 984,03	12	Электроснабжение, газоснабжение, водоснабжение	200 452,32	16 704,36
Г о р о д Невьянск, улица Дзержинского, дом 63, корпус 1 строение 2	2 068,1	472 767,72	39 397,31	26	Электроснабжение, водоснабжение, теплоснабжение, водоотведение	1 423 765,41	149 099,89
Итого:	2 525,9	568 576,08	47 381,34	38		1 624 217,73	316 804,25

Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет: 28 428,80 руб.

Размер обеспечения исполнения обязательств: 182 092,80 руб.

Лот № 21

Адрес и № многоквартирного дома	Площадь жилых и нежилых помещений	Стоимость работ по содержанию и ремонту общего имущества		К о л - в о л и ц е в ы х с ч е т о в на дату проведения конкурса	Перечень коммунальных услуг, включенных в договор управления	Стоимость коммунальных услуг на дату проведения конкурса	
		годовая, руб.	в месяц, руб.			годовая, руб.	в месяц, руб.
Невьянский район, поселок Забельный, улица Набережная, дом № 2В	100,80	16 015,08	1 334,59	4	Электроснабжение	54 316,80	4 526,40
Итого:	100,80	16 015,08	1 334,59	4		54 316,80	4 526,40

Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет: 800,75 руб.

Размер обеспечения исполнения обязательств: 2 930,50 руб.

Лот № 22

Адрес и № многоквартирного дома	Площадь жилых и нежилых помещений	Стоимость работ по содержанию и ремонту общего имущества		К о л - в о л и ц е в ы х с ч е т о в на дату проведения конкурса	Перечень коммунальных услуг, включенных в договор управления	Стоимость коммунальных услуг на дату проведения конкурса	
		годовая, руб.	в месяц, руб.			годовая, руб.	в месяц, руб.
Невьянский район, поселок Середовина, улица Промышленная, дом № 21	558,6	88 750,32	7 395,86	22	Электроснабжение	298 742,40	24 895,20
Невьянский район, поселок Середовина, улица Молодежная, дом № 2	270,60	42 992,88	3 582,74	8	Электроснабжение	108 633,60	9 052,80
Невьянский район, поселок Середовина, улица Молодежная, дом № 7	251,9	40 021,92	3 335,16	8	Электроснабжение	108 633,60	9 052,80
Невьянский район, поселок Середовина, улица Молодежная, дом № 8	352,50	56 005,20	4 667,10	8	Электроснабжение	108 633,60	9 052,80
Итого:	1 433,60	227 770,32	18 980,86			624 643,20	52 053,60

Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет: 11 388,52 руб.

Размер обеспечения исполнения обязательств: 35 517,23 руб.

Лот № 23

Адрес и № многоквартирного дома	Площадь жилых и нежилых помещений	Стоимость работ по содержанию и ремонту общего имущества		К о л - в о л и ц е в ы х с ч е т о в на дату проведения конкурса	Перечень коммунальных услуг, включенных в договор управления	Стоимость коммунальных услуг на дату проведения конкурса	
		годовая, руб.	в месяц, руб.			годовая, руб.	в месяц, руб.
Невьянский район, деревня Федьковка, улица Свердлова, дом № 24	98,2	15 602,04	1 300,17	3	Электроснабжение	40 737,60	3 394,8
Итого:	98,2	15 602,04	1 300,17	3		40 737,60	3 394,8

Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет: 780,10 руб.

Размер обеспечения исполнения обязательств: 2 347,49 руб.

ЗАЯВКА
на участие в конкурсе по отбору управляющей
организации для управления многоквартирным домом
1. Заявление об участии в конкурсе

_____ (организационно-правовая форма, наименование/фирменное наименование организации или ф.и.о. физического лица, данные документа, удостоверяющего личность)

_____ (место нахождения, почтовый адрес организации или место жительства индивидуального предпринимателя)

_____ (номер телефона)

заявляет об участии в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (многоквартирными домами), расположенным(и) по адресу: _____

_____ (адрес многоквартирного дома)

Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, просим возвратить на счет:

_____ (реквизиты банковского счета)

2. Предложения претендента
по условиям договора управления многоквартирным домом

_____ (описание предлагаемого претендентом в качестве условия договора

_____ управления многоквартирным домом способа внесения

_____ собственниками помещений в многоквартирном доме и нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги)

Внесение собственниками помещений в многоквартирном доме и нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги предлагаю осуществлять на счет

_____ (реквизиты банковского счета претендента)

К заявке прилагаются следующие документы:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя):

_____ (наименование и реквизиты документов, количество листов)

2) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавших заявку на участие в конкурсе:

_____ (наименование и реквизиты документов, количество листов)

3) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе:

_____ (наименование и реквизиты документов, количество листов)

4) копии документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному подпунктом 1 пункта 15 Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, в случае если федеральным законом установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом:

_____ (наименование и реквизиты документов, количество листов)

;

5) утверченный бухгалтерский баланс за последний год:

_____ (наименование и реквизиты документов, количество листов)

Настоящим

_____ (организационно-правовая форма, наименование (фирменное наименование)

_____ организации или ф.и.о. физического лица, данные документа, удостоверяющего личность)

дает согласие на включение в перечень организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, в соответствии с Правилами определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управ-

ления не реализован, не определена управляющая организация, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21 декабря 2018 г. № 1616 «Об утверждении Правил определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации» (должность, ф.и.о. руководителя организации или ф.и.о. индивидуального предпринимателя)

(подпись)

(ф.и.о.)

« _____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

ИНСТРУКЦИЯ

по заполнению заявки на участие в конкурсе

Заявление об участии в конкурсе заполняется в следующем порядке:

- 1) указывается полное наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы. Если юридическое лицо имеет фирменное наименование, отличающееся от полного наименования, фирменное наименование указывается после полного наименования юридического лица. Индивидуальный предприниматель указывает полностью свою фамилию, имя и отчество, а также реквизиты документа, удостоверяющего личность (серию и номер документа, дату его выдачи, орган, осуществивший выдачу документа). Индивидуальный предприниматель – гражданин Российской Федерации указывает реквизиты паспорта гражданина РФ;
- 2) местонахождение юридического лица и индивидуального предпринимателя указываются в точном соответствии с данными, содержащимися в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей. В случае если фактический адрес местонахождения юридического лица или индивидуального предпринимателя отличается от адреса, указанного в Едином государственном реестре, необходимо указать адрес фактического местонахождения;
- 3) претендент указывает также номер телефона для связи с ним организатора конкурса и конкурсной комиссии. В номере телефона необходимо указать код населенного пункта, для иностранных юридических лиц и предпринимателей – также код страны;
- 4) в заявке указывается номер лота (лотов), сведения о которых содержатся в конкурсной документации. На участие в конкурсе по нескольким лотам подается заявка по каждому лоту с одним прилагаемым пакетом документов;
- 5) реквизиты банковского счета для возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, указываются претендентом по следующей форме: № расчетного счета, наименование банка с указанием его местонахождения и организационно-правовой формы, номер корреспондентского счета банка, ИНН банка, БИК банка. Необходимо также указать наименование получателя.

Предложения претендента по условиям договора управления многоквартирным домом заполняются в следующем порядке:

- 1) в пустых строках указываются предложения претендента о способе внесения платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги собственниками помещений в многоквартирном доме и нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений муниципального жилищного фонда. Описание способа внесения платы делается в произвольной форме. К числу способов внесения платы, в частности, относятся:
 - внесение платы наличными в кассу управляющей организации;
 - оплата посредством почтовых переводов;
 - оплата услуг через пункты ОАО «Расчетный центр Урала» в случае заключения договора на расчетно-кассовое обслуживание между управляющей организацией и ОАО «Расчетный центр Урала»;
 - оплата услуг путем поручения о безналичном перечислении банку после внесения наличных денежных средств и т.д.
- 2) Реквизиты банковского счета для зачисления поступающей платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги указываются аналогично порядку, указанному в пункте 1.5. настоящей инструкции.

Перечень прилагаемых к заявке документов:

- 1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя) представляется в оригинале или в копии. Копия должна быть заверенной налоговым органом, предоставившим выписку, или нотариально. Дата выдачи выписки налоговым органом должна предшествовать дате подачи заявки не более чем на 30 дней. Претендент указывает в заявке наименование представленного документа (если представляется копия, то указывается слово «заверенная копия»), а также дату его выдачи и орган, выдавший выписку. Обязательному указанию подлежит количество листов, на которых представлен документ;
 - 2) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавших заявку на участие в конкурсе. Полномочия лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, подтверждаются выпиской из единого государственного реестра юридических лиц. Если от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя действует лицо на основании доверенности, необходимо приложить оригинал такой доверенности. Допускается предоставление нотариально заверенной копии доверенности. Реквизиты доверенности, подлежащие указанию в заявке: дата и место составления доверенности, срок действия доверенности. Если доверенность выдана в порядке передоверия полномочий, необходимо указать основания возникновения полномочий лица, передоверившего представительство;
 - 3) в качестве документов, подтверждающих внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, рассматриваются платежные поручения с отметкой банка о принятии к исполнению, квитанции о приеме наличных для последующего перечисления на расчетный счет организатора конкурса. В заявку об участии в конкурсе вносятся дата и номер платежного документа, а также сумма денежных средств, перечисленных по указанным документам;
 - 4) копии документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному подпунктом 1 пункта 24 настоящей конкурсной документации, в случае если федеральным законом установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;
 - 5) утвержденный бухгалтерский баланс за последний отчетный период представляется в копии с отметкой налогового органа. В заявке на участие в конкурсе указывается дата составления баланса, а также количество листов, на которых представлен документ.
- Заявка на участие в конкурсе подписывается индивидуальным предпринимателем или руководителем исполнительного органа юридического лица и скрепляется печатью индивидуального предпринимателя (если печать имеется) либо юридического лица.

РАСПИСКА
о получении заявки на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления
многоквартирным домом

Настоящая расписка выдана претенденту _____
(наименование организации или ф.и.о. индивидуального предпринимателя)
в том, что в соответствии с конкурсной документацией для проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом,
администрация Невьянского городского округа приняла от него (нее) запечатанный конверт с заявкой для участия в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (многоквартирными домами)
(адрес многоквартирного дома, лот №)
Заявка зарегистрирована « ____ » _____ 20__ г. в журнале регистрации заявок под номером _____.

(подпись)_____
(ф.и.о.)

« ____ » _____ 20__ г.

Размер обеспечения исполнения обязательств

Лот №	Размер обеспечения исполнения обязательств, руб.
Лот № 1	6 977,61
Лот № 2	2 383,25
Лот № 3	6 197,49
Лот № 4	5 111,30
Лот № 5	2 343,53
Лот № 6	208,67
Лот № 7	9 275,52
Лот № 8	15 732,95
Лот № 9	9 706,17
Лот № 10	69 750,20
Лот № 11	18 778,94
Лот № 12	905 789,90
Лот № 13	3 313,36
Лот № 14	10 014,25
Лот № 15	4 346,99
Лот № 16	8 398,72
Лот № 17	3 358,17
Лот № 18	3 358,17
Лот № 19	31 786,66
Лот № 20	182 092,80
Лот № 21	2 930,50

Лот № 22	35 517,23
Лот № 23	2 347,49

Приложение № 5
к конкурсной документации

Утверждаю:

Глава Невьянского городского округа _____ А.А. Берчук

(почтовый индекс и адрес, телефон,

факс, адрес электронной почты)

« _____ » _____ 2020

(дата утверждения)

АКТ
о состоянии общего имущества собственников помещений
в многоквартирном доме № _____ по ул. _____,

(населенный пункт)
являющегося объектом конкурса

1.

Общие сведения о многоквартирном доме

Адрес многоквартирного дома _____

Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии) _____

3. Серия, тип постройки _____

4. Год постройки _____

5. Степень износа по данным государственного технического учета _____

6. Степень фактического износа _____

7. Год последнего капитального ремонта _____

8. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу _____

9. Количество этажей _____

10. Наличие подвала _____

11. Наличие цокольного этажа _____

12. Наличие мансарды _____

13. Наличие мезонина _____

14. Количество квартир _____

15. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества _____

16. Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме непригодными для проживания _____

17. Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания)

18. Строительный объем _____ куб. м.

19. Площадь:

а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками _____ кв. м

б) жилых помещений (общая площадь квартир) _____ кв. м

в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме)

_____ кв. м

г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме)

_____ кв. м

20. Количество лестниц _____ шт.

21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) _____ кв. м

22. Уборочная площадь общих коридоров _____ кв. м

23. Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы)

_____ кв. м

24. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома _____ кв. м

25. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии) _____

Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома
1. Фундамент		

2. Наружные и внутренние капитальные стены		
3. Перегородки		
4. Перекрытия чердачные междуэтажные подвальные (другое)		
5. Крыша		
6. Полы		
7. Проемы окна двери (другое)		
8. Отделка внутренняя наружная (другое)		
9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование ванны напольные электроплиты телефонные сети и оборудование сети проводного радиовещания сигнализация мусоропровод лифт вентиляция (другое)		
10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг электропитание холодное водоснабжение горячее водоснабжение водоотведение газоснабжение отопление (от внешних котельных) отопление (от домовой котельной) печи калориферы АГВ (другое)		
11. Крыльца		

(должность, ф.и.о. руководителя органа местного самоуправления, уполномоченного

устанавливать техническое состояние многоквартирного дома, являющегося

объектом конкурса)

(подпись)

(ф.и.о.)

« _____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

Перечень обязательных и дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса

Лоты № 1,2,3,4,5,6,7,8,9,13,14,15,16,17,21,22,23

Перечень обязательных работ и услуг

№ п/п	Наименование работ	Примечание
1.	Затраты на управление и содержание в месяц, руб. за 1 м ² без НДС, в том числе:	13,24
1.1.	Ремонт конструктивных элементов жилых зданий	3,13
1.2.	Ремонт и обслуживание внутридомового инженерного оборудования	3,64
1.3.	Благоустройство и обеспечение санитарного состояния жилых зданий и придомовых территорий - дератизация, дезинсекция	3,77 1 раз в год
1.4.	Прочие расходы - общеэксплуатационные расходы - другие расходы	2,70

Лоты № 18,19,20

Перечень обязательных и дополнительных работ и услуг

№ п/п	Наименование работ	Примечание
1.	Затраты на управление и содержание в месяц, руб. за 1 м ² , в том числе:	17,44
1.1.	Ремонт конструктивных элементов жилых зданий	3,13
1.2.	Ремонт и обслуживание внутридомового инженерного оборудования	6,82
1.3.	Благоустройство и обеспечение санитарного состояния жилых зданий и придомовых территорий - дератизация, дезинсекция	4,79 1 раз в год
1.4.	Прочие расходы - общеэксплуатационные расходы - другие расходы	2,70

Лоты № 10,11

Перечень обязательных и дополнительных работ и услуг

№ п/п	Наименование работ	Примечание
1.	Затраты на управление и содержание в месяц, руб. за 1 м ² , в том числе:	15,17
1.1.	Ремонт конструктивных элементов жилых зданий	3,13
1.2.	Ремонт и обслуживание внутридомового инженерного оборудования	5,57
1.3.	Благоустройство и обеспечение санитарного состояния жилых зданий и придомовых территорий - дератизация, дезинсекция	3,77 1 раз в год
1.4.	Прочие расходы - общеэксплуатационные расходы - другие расходы	2,70

Лот № 12

Перечень обязательных и дополнительных работ и услуг

№ п/п	Наименование работ	Примечание
1.	Затраты на управление и содержание в месяц, руб. за 1 м ² , в том числе:	17,11
1.1.	Ремонт конструктивных элементов жилых зданий	3,13
1.2.	Ремонт и обслуживание внутридомового инженерного оборудования	6,49
1.3.	Благоустройство и обеспечение санитарного состояния жилых зданий и придомовых территорий - дератизация, дезинсекция	5,40 1 раз в год
1.4.	Прочие расходы - общеэксплуатационные расходы - другие расходы	2,09

№ п/п	Состав работ	Периодичность или условия проведения	Последствия невыполнения
1. Работы, выполняемые в отношении всех видов фундаментов:			
1.1.	Проверка соответствия параметров вертикальной планировки территории вокруг здания проектным параметрам. Устранение выявленных нарушений.	Ежегодно	Неравномерная осадка здания, повышенный износ несущих конструкций
1.2.	Проверка технического состояния видимых частей конструкций с выявлением признаков неравномерных осадок фундаментов всех типов, коррозии арматуры, расслаивания, трещин, выпучивания, отклонения от вертикали в домах с бетонными, железобетонными и каменными фундаментами.	Ежегодно	Неравномерная осадка здания, повышенный износ несущих конструкций
1.3.	Проверка технического состояния видимых частей конструкций с выявлением поражения гнилью и частичного разрушения деревянного основания в домах со столбчатыми или свайными деревянными фундаментами.	Ежегодно	Неравномерная осадка здания, повышенный износ несущих конструкций
1.4.	Подготовка фундамента к сезонной эксплуатации.	2 раза в год	Угроза нарушения условий нормальной эксплуатации здания
1.5.	Проверка состояния гидроизоляции фундаментов и систем водоотвода фундамента.	Ежегодно	Появление конденсата, плесени, возникновение затхлого запаха на нижних этажах.
1.6.	Восстановление работоспособности гидроизоляции фундаментов и систем водоотвода фундамента.	По результатам осмотров	Повышенная влажность и нарушение температурно-влажностного режима в помещениях нижних этажей, повышенный износ несущих конструкций
1.7.	Разработка контрольных шурфов в местах обнаружения дефектов, детальное обследование, выполнение мероприятий по восстановлению эксплуатационных свойств конструкций.	По результатам осмотров	Угроза нарушения условий нормальной эксплуатации здания
2. Работы, выполняемые в зданиях с подвалами:			
2.1.	Проверка температурно-влажностного режима подвальных помещений.	Температура воздуха должна быть не ниже +5°C, относительная влажность воздуха - не выше 60%. Регулярно сквозное проветривание в сухие и не морозные дни.	Повышенная влажность конструкций нижних этажей, ускорение износа несущих конструкций
2.2.	Восстановление температурно-влажностного режима подвальных помещений.	По результатам осмотров	Появление конденсата, плесени, возникновение затхлого запаха на нижних этажах
2.3.	Проверка состояния помещений подвалов, входов в подвалы и прямиков. Проведение работ по уборке помещений подвалов (ликвидация захламлений, загромождений). Вентиляция подвальных помещений в соответствии с проектными требованиями.	С периодичностью 1 раз в 3 месяца в зависимости от условий эксплуатации	Повышенная влажность конструкций нижних этажей, ускорение износа несущих конструкций
2.4.	Проверка состояния дверей подвалов и технических подполий, запорных устройств на них.	С периодичностью 1 раз в 3 месяца в зависимости от условий эксплуатации	Проникновение в подвальные помещения посторонних лиц
2.5.	Ремонт дверей в подвальные помещения и восстановление работоспособности запорных устройств.	По результатам осмотров	
2.6.	Проведение мероприятий позволяющих исключить подтопление подвальных помещений	По результатам осмотров	Повышенная влажность конструкций нижних этажей, ускорение износа несущих конструкций
3. Работы, выполняемые для надлежащего содержания стен многоквартирных домов:			
3.1.	Выявление отклонений от проектных условий эксплуатации, несанкционированного изменения конструктивного решения, признаков потери несущей способности, наличия деформаций, нарушения теплозащитных свойств, гидроизоляции между цокольной частью здания и стенами, неисправности водоотводящих устройств.	2 раза в год	Ускоренный износ несущих конструкций. Угроза безопасности

№ п/п	Состав работ	Периодичность или условия проведения	Последствия невыполнения
3.2.	Выявление следов коррозии, деформаций и трещин в местах расположения арматуры и закладных деталей, наличия трещин в местах примыкания внутренних поперечных стен к наружным стенам из несущих и самонесущих панелей, из крупноразмерных блоков.	2 раза в год	Ускоренный износ несущих конструкций. Угроза безопасности
3.3.	Выявление состояния и повреждений в кладке, наличия и характера трещин, выветривания, отклонения от вертикали и выпучивания отдельных участков стен, нарушения связей между отдельными конструкциями в домах со стенами из мелких блоков, искусственных и естественных камней.	2 раза в год	Ускоренный износ несущих конструкций.
3.4.	Выявление в элементах деревянных конструкций рубленых, каркасных, брусчатых, сборно-щитовых и иных домов с деревянными стенами дефектов крепления, врубок, перекоса и выпучивания, отклонения от вертикали; перекоса косяков проемов; скалывания в креплениях деревянных элементов и стыках деревянных конструкций, участков; элементов, пораженных гнилью, дереворазрушающими грибами и жуками-точильщиками, элементов с повышенной влажностью, разрушений обшивки или штукатурки	2 раза в год	Угроза безопасности
3.5.	Контроль состояния и восстановление металлических закладных деталей в домах со стенами из несущих и самонесущих панелей, из крупноразмерных блоков.	2 раза в год	Промерзание стен, появление сырости
4. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перекрытий и покрытий многоквартирных домов:			
4.1.	Выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, выявления прогибов, трещин и колебаний	2 раза в год	Ускоренный износ несущих конструкций. Угроза безопасности
4.2.	Выявление наличия, характера и величины трещин в теле перекрытия и в местах примыканий к стенам; отслоения защитного слоя бетона и оголения арматуры; коррозии арматуры в домах с перекрытиями и покрытиями из сборных и монолитных и железобетонных плит.	2 раза в год	Ускоренный износ несущих конструкций. Угроза безопасности
4.3.	Выявление наличия, характера и величины трещин, смещения плит одна относительно другой по высоте, отслоения выравнивающего слоя в заделке швов, следов протечек или промерзаний на плитах и на стенах в местах опирания, отслоения защитного слоя бетона и оголения арматуры, коррозии арматуры в домах с перекрытиями и покрытиями из сборного железобетонного настила.	2 раза в год	Ускоренный износ несущих конструкций. Угроза безопасности
4.4.	Выявление наличия, характера и величины трещин в сводах, изменений состояния кладки, коррозии балок в домах с перекрытиями из кирпичных сводов.	2 раза в год	Ускоренный износ несущих конструкций. Угроза безопасности
4.5.	Выявление зыбкости перекрытия, наличия, характера и величины трещин в штукатурном слое, целостности несущих деревянных элементов и мест их опирания, следов протечек на потолке, плотности и влажности засыпки, поражения гнилью и жуками-точильщиками деревянных элементов в домах с деревянными перекрытиями и покрытиями.	2 раза в год	Ускоренный износ несущих конструкций. Угроза безопасности
4.6.	Проверка состояния утеплителя, гидроизоляции и звукоизоляции, адгезии отделочных слоев к конструкциям перекрытия (покрытия)	2 раза в год	
4.7.	Проведение восстановительных работ (по мере необходимости)	По результатам осмотров	

№ п/п	Состав работ	Периодичность или условия проведения	Последствия невыполнения
5. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания колонн и столбов многоквартирных домов:			
5.1.	Выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, потери устойчивости, наличия, характера и величины трещин, выпучивания, отклонения от вертикали.	2 раза в год	Угроза безопасности
5.2.	Контроль состояния и выявление коррозии арматуры и арматурной сетки, отслоения защитного слоя бетона, оголения арматуры и нарушения ее сцепления с бетоном, глубоких сколов бетона в домах со сборными и монолитными железобетонными колоннами.	2 раза в год	Коррозия арматуры в несущих конструкциях, ускоренный износ
5.3.	Выявление разрушения или выпадения кирпичей, разрывов или выдергивания стальных связей и анкеров, поврежденной кладки под опорами балок и перемычек, раздробления камня или смещения рядов кладки по горизонтальным швам в домах с кирпичными столбами.	2 раза в год	Угроза безопасности. Ускоренный износ
5.4.	Выявление поражения гнилью, дереворазрушающими грибами и жуками-точильщиками, расслоения древесины, разрывов волокон древесины в домах с деревянными стойками.	2 раза в год	Угроза безопасности. Ускоренный износ
5.5.	Контроль состояния и восстановление металлических закладных деталей в домах со сборными и монолитными железобетонными колоннами.	Через 20-25 лет после сдачи дома в эксплуатацию. При незначительных коррозионных поражениях стальных деталей дальнейшее наблюдение должно осуществляться через каждые 10-15 лет, значительных коррозионных поражениях стальных деталей - не позднее чем через 5 лет	Угроза безопасности
5.6.	Проведение восстановительных работ (по мере необходимости)	По результатам осмотров	
6. Работы, выполняемые для надлежащего содержания балок (ригелей) перекрытий и покрытий многоквартирных домов:			
6.1.	Контроль состояния и выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, устойчивости, отсутствия прогибов и колебаний, трещин.	2 раза в год	Ускоренный износ несущих конструкций. Угроза безопасности
6.2.	Выявление поверхностных отколов и отслоения защитного слоя бетона в растянутой зоне, оголения и коррозии арматуры крупных выбоин и сколов бетона в сжатой зоне в домах с монолитными и сборными железобетонными балками перекрытий и покрытий.	2 раза в год	Ускоренный износ несущих конструкций. Угроза безопасности
6.3.	Выявление коррозии с уменьшением площади сечения несущих элементов, потери местной устойчивости конструкций (выпучивание стенок и поясов балок), трещин в основном материале элементов в домах со стальными балками перекрытий и покрытий.	2 раза в год	Ускоренный износ несущих конструкций. Угроза безопасности
6.4.	Выявление увлажнения и загнивания деревянных балок, нарушений утепления заделок балок в стенах, разрывов или надрывов древесины около сучков и трещин в стыках на плоскости скалывания.	2 раза в год	Ускоренный износ несущих конструкций. Угроза безопасности
6.5.	Проведение восстановительных работ (по мере необходимости)	По результатам осмотров	
7. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыш многоквартирных домов:			

№ п/п	Состав работ	Периодичность или условия проведения	Последствия невыполнения
7.1.	Общие и внеочередные осмотры, определяющие прочность, водонепроницаемость, теплозащитные характеристики, состояние всех элементов кровли и водостоков.	В соответствии с графиком	Ускоренный износ. Угроза безопасности
7.2.	Проверка заземления мачт и другого оборудования, расположенного на крыше.	1 раз в год	Угроза безопасности
7.3.	Проверка молниезащитных устройств, расположенных на крыше.	1 раз в год	Угроза безопасности
7.4.	Выявление деформации и повреждений в несущих кровельных конструкциях, состояния антисептической и противопожарной защиты деревянных конструкций, состояния креплений элементов несущих конструкций крыши, водоотводящих устройств и оборудования, состояния слуховых окон, выходов на крыши, ходовых досок и переходных мостиков на чердаках.	1 раз в год	Угроза безопасности
7.5.	Проверка состояния осадочных и температурных швов, водоприемной воронки внутреннего водостока.	1 раз в год	Нарушение температурно-влажностного режима. Повышенные теплотери здания. Сырость и конденсат на верхних этажах
7.6.	Проверка температурно-влажностного режима и воздухообмена на чердаке.	В соответствии с графиком	Нарушение температурно-влажностного режима.
7.7.	Проверка оборудования или устройств, предотвращающих образование наледи.	В зимнее время года с учетом среднесуточных температур	Нарушение температурно-влажностного режима
7.8.	Проверка состояния водоотводящих устройств.	В соответствии с графиком	Нарушение температурно-влажностного режима
7.9.	Осмотр потолков верхних этажей домов с совмещенными (бесчердачными) крышами.	1 раз в год	Угроза безопасности
7.10.	Очистка кровли и водоотводящих устройств от мусора, грязи и наледи, препятствующих стоку дождевых и талых вод	Два раза в год: весной (март) и осенью (октябрь)	Нарушение гидроизоляции
7.11.	Очистка кровли от скопления снега и наледи.	По результатам осмотров	Угроза безопасности Угроза обрушения конструкций
7.12.	Восстановление защитного окрасочного слоя металлических элементов; окраска металлических креплений крыш антикоррозийными защитными красками и составами.	По результатам осмотров	Ускоренный износ
7.13.	Восстановление насыпного пригрузочного защитного слоя для эластомерных или термопластичных мембран балластного способа соединения.	По результатам осмотров	Ускоренный износ
7.14.	Ремонт пешеходных дорожек в местах пешеходных зон кровель из эластомерных и термопластичных материалов.	По результатам осмотров	Угроза безопасности
7.15.	Окраска антикоррозионными составами стальных связей и размещенных на крыше и в технических помещениях металлических деталей.	1 раз в 5 лет	Быстрое развитие деформаций и повреждений.
7.16.	Незамедлительное устранение причин, повлекших образование протечек	По результатам осмотров	
8. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц многоквартирных домов			
8.1.	Выявление деформации и повреждений в несущих конструкциях, состояния и надежности крепления ограждений, выбоин и сколов в ступенях.	2 раза в год	Ускоренный износ конструкций. Угроза безопасности
8.2.	Выявление наличия и параметров трещин в сопряжениях маршевых плит с несущими конструкциями, оголения и коррозии арматуры, нарушения связей в отдельных проступях в домах с железобетонными лестницами.	2 раза в год	Угроза безопасности

№ п/п	Состав работ	Периодичность или условия проведения	Последствия невыполнения
8.3.	Выявление прогибов косоуров, нарушения связи косоуров с площадками, коррозии металлических конструкций в домах с лестницами по стальнымкосоурам.	2 раза в год	Ускоренный износ конструкций. Угроза безопасности
8.4.	Выявление прогибов конструкций, состояния крепления тетив к балкам, поддерживающим лестничные площадки, врубок в конструкции лестницы гнили и жуков-точильщиков в домах с деревянными лестницами.	2 раза в год	Угроза безопасности
8.5.	Окраска металлических конструкций лестниц.	1 раз в 5 лет	Ускоренный износ конструкций
8.6.	Оштукатуривание или окраска металлических косоуров краской, обеспечивающей предел огнестойкости 1 час в домах с лестницами по стальнымкосоурам.	1 раз в 5 лет	Угроза безопасности
8.7.	Обработка деревянных поверхностей антисептическими и антипереновыми составами в домах с деревянными лестницами.	1 раз 2 года	Угроза безопасности
9. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов:			
9.1.	Выявление нарушений отделки фасадов и их отдельных элементов, ослабления связи отделочных слоев со стенами, нарушений сплошности и герметичности наружных водостоков.	2 раза в год	Ускоренный износ конструкций
9.2.	Контроль состояния и и восстановление работоспособности подсветки информационных знаков, входов в подъезды (домовые знаки и т.д.).	2 раза в год	Ускоренный износ конструкций. Угроза безопасности
9.3.	Выявление нарушений и эксплуатационных качеств несущих конструкций, гидроизоляции металлических обделок и ограждений, ремонт сливов в домах имеющих балконы, лоджии и козырьки.	2 раза в год	Ускоренный износ конструкций. Угроза безопасности
9.4.	Восстановление или замена отдельных элементов крылец зонтов над входами в здание, подвалы и над балконами.	По результатам осмотров	Угроза безопасности
9.5.	Контроль состояния и восстановление плотности притворов входных дверей, самозакрывающихся устройств (доводчики, пружины), ограничителей хода дверей (остановы).	1 раз в год	Нарушение условий нормальной эксплуатации
10. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перегородок в многоквартирных домах			
10.1.	Выявление зыбкости, вспучивания и местных повреждений, наличия трещин в теле перегородок и в местах сопряжения между собой и с капитальными стенами, перекрытиями, отопительными панелями, дверными коробками, в местах установки санитарно-технических приборов и прохождения различных трубопроводов.	2 раза в год	Ускоренный износ конструкций. Угроза безопасности
10.2.	Осмотры с целью выявления состояния звукоизоляции и огnezащиты.	2 раза в год	Ускоренный износ конструкций. Угроза безопасности
10.3.	Проведение восстановительных работ	По результатам осмотров	
11. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания внутренней отделки многоквартирных домов:			
11.1.	Выявление нарушений внутренней отделки многоквартирного дома.	2 раза в год	Угроза безопасности из-за обрушения отделочных слоев
11.2.	Ремонт внутренней отделки при угрозе обрушения отделочных слоев или нарушения защитных свойств отделки по отношению к несущим конструкциям и инженерному оборудованию.	По результатам осмотров	Угроза безопасности из-за обрушения отделочных слоев
12. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания полов помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме:			
12.1.	Выявление состояния основания, поверхностного слоя и работоспособности системы вентиляции (для деревянных полов).	2 раза в год	Угроза безопасности, ускоренный износ конструкций, нарушение температурно-влажностного режима

№ п/п	Состав работ	Периодичность или условия проведения	Последствия невыполнения
12.2	Ремонт элементов полов.	По результатам осмотров	Угроза безопасности, ускоренный износ конструкций, нарушение температурно-влажностного режима
13. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме:			
13.1.	Проверка целостности оконных и дверных заполнений, плотности притворов, механической прочности и работоспособности фурнитуры элементов оконных и дверных заполнений в помещениях, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме	2 раза в год	Угроза безопасности, ускоренный износ конструкций, нарушение температурно-влажностного режима
13.2.	Ремонт элементов оконных и дверных заполнений. При выявлении нарушений в отопительный период - незамедлительный ремонт.	По результатам осмотров	Угроза безопасности, ускоренный износ конструкций, нарушение температурно-влажностного режима

II. Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и системы инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме.

№ п/п	Состав работ	Периодичность или условия проведения	Последствия невыполнения
1. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции и дымоудаления многоквартирных домов:			
1.1.	Техническое обслуживание и сезонное управление оборудованием систем вентиляции и дымоудаления, определение работоспособности оборудования и элементов систем.	В соответствии с инструкцией завода изготовителя оборудования	Угроза безопасности
1.2.	Контроль за состоянием, выявление и устранение причин недопустимых вибраций и шума при работе вентиляционной установки	1 раз в год	Нарушение воздухообмена. Угроза заболеваний
1.3.	Проверка утепления теплых чердаков, плотности закрытия входов на них	2 раза в год	Угроза безопасности
1.4.	Устранение неплотностей в вентиляционных каналах и шахтах, устранение засоров в каналах, устранение неисправностей шиберов и дроссель-клапанов в вытяжных шахтах, зонтов над шахтами и дефлекторов, замена дефектных вытяжных решеток и их креплений	По мере выявления	Угроза безопасности
1.5.	Контроль и обеспечение исправного состояния систем автоматического дымоудаления	постоянно	Угроза безопасности
1.6.	Сезонное открытие и закрытие калорифера со стороны подвода воздуха	2 раза в год	Угроза безопасности
1.7.	Контроль состояния и восстановление антикоррозионной окраски металлических вытяжек каналов, труб, поддонов и дефлекторов	1 раз в год	Ускоренный износ оборудования
2. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания печей, каминов и очагов в многоквартирных домах:			
2.1.	Определение целостности конструкций и проверка работоспособности дымоходов печей, каминов и очагов	1 раз в год	Ускоренный износ оборудования
2.2.	Устранение неисправностей печей, каминов и очагов, влекущих к нарушению противопожарных требований и утечке газа, а также обследование оголовков дымовых труб (дымоходов)	По мере выявления	Угроза безопасности
2.3.	Очистка от сажи дымоходов и труб печей	1 раз в три года	Угроза безопасности
2.4.	Устранение завалов в дымовых каналах	По мере необходимости (по мере выявления)	Угроза безопасности
3. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания индивидуальных тепловых пунктов и водоподкачек в многоквартирных домах:			

№ п/п	Состав работ	Периодичность или условия проведения	Последствия невыполнения
1. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции и дымоудаления многоквартирных домов:			
1.1.	Техническое обслуживание и сезонное управление оборудованием систем вентиляции и дымоудаления, определение работоспособности оборудования и элементов систем.	В соответствии с инструкцией завода изготовителя оборудования	Угроза безопасности
1.2.	Контроль за состоянием, выявление и устранение причин недопустимых вибраций и шума при работе вентиляционной установки	1 раз в год	Нарушение воздухообмена. Угроза заболеваний
1.3.	Проверка утепления теплых чердаков, плотности закрытия входов на них	2 раза в год	Угроза безопасности
1.4.	Устранение неплотностей в вентиляционных каналах и шахтах, устранение засоров в каналах, устранение неисправностей шиберов и дроссель-клапанов в вытяжных шахтах, зонтов над шахтами и дефлекторов, замена дефектных вытяжных решеток и их креплений	По мере выявления	Угроза безопасности
1.5.	Контроль и обеспечение исправного состояния систем автоматического дымоудаления	постоянно	Угроза безопасности
1.6.	Сезонное открытие и закрытие калорифера со стороны подвода воздуха	2 раза в год	Угроза безопасности
1.7.	Контроль состояния и восстановление антикоррозийной окраски металлических вытяжек каналов, труб, поддонов и дефлекторов	1 раз в год	Ускоренный износ оборудования
2. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания печей, каминов и очагов в многоквартирных домах:			
2.1.	Определение целостности конструкций и проверка работоспособности дымоходов печей, каминов и очагов	1 раз в год	Ускоренный износ оборудования
2.2.	Устранение неисправностей печей, каминов и очагов, влекущих к нарушению противопожарных требований и утечке газа, а также обследование оголовков дымовых труб (дымоходов)	По мере выявления	Угроза безопасности
2.3.	Очистка от сажи дымоходов и труб печей	1 раз в три года	Угроза безопасности
2.4.	Устранение завалов в дымовых каналах	По мере необходимости (по мере выявления)	Угроза безопасности
3.1.	Определение состояния оборудования и параметров индивидуальных тепловых пунктов и водоподкачек многоквартирных домов.	По инструкции завода изготовителя	Угроза безопасности, нарушение бесперебойного тепло- и водоснабжения
3.2.	Проверка исправности и работоспособности оборудования, выполнение наладочных и ремонтных работ на индивидуальных тепловых пунктах и водоподкачек многоквартирных домов.	По инструкции завода изготовителя или при возникновении неисправностей	Угроза безопасности, нарушение бесперебойного тепло- и водоснабжения
3.3.	Постоянный контроль параметров теплоносителя и воды (давления, температуры, расхода) и незамедлительное принятие мер к восстановлению требуемых параметров отопления и водоснабжения и герметичности оборудования	Постоянный контроль	Угроза безопасности, нарушение бесперебойного тепло- и водоснабжения
3.4.	Гидравлические и тепловые испытания оборудования индивидуальных тепловых пунктов и водоподкачек.	1 раз в год	Угроза безопасности, нарушение бесперебойного тепло- и водоснабжения
3.5.	Работы по очистке теплообменного оборудования для удаления накипно-коррозионных отложений	1 раз в год	Угроза безопасности, нарушение бесперебойного тепло- и водоснабжения
4. Общие работы, выполняемые для надлежащего содержания систем холодного и горячего водоснабжения, водоотведения, отопления в многоквартирных домах:			

№ п/п	Состав работ	Периодичность или условия проведения	Последствия невыполнения
1. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции и дымоудаления многоквартирных домов:			
1.1.	Техническое обслуживание и сезонное управление оборудованием систем вентиляции и дымоудаления, определение работоспособности оборудования и элементов систем.	В соответствии с инструкцией завода изготовителя оборудования	Угроза безопасности
1.2.	Контроль за состоянием, выявление и устранение причин недопустимых вибраций и шума при работе вентиляционной установки	1 раз в год	Нарушение воздухообмена. Угроза заболеваний
1.3.	Проверка утепления теплых чердаков, плотности закрытия входов на них	2 раза в год	Угроза безопасности
1.4.	Устранение неплотностей в вентиляционных каналах и шахтах, устранение засоров в каналах, устранение неисправностей шиберов и дроссель-клапанов в вытяжных шахтах, зонтов над шахтами и дефлекторов, замена дефектных вытяжных решеток и их креплений	По мере выявления	Угроза безопасности
1.5.	Контроль и обеспечение исправного состояния систем автоматического дымоудаления	постоянно	Угроза безопасности
1.6.	Сезонное открытие и закрытие калорифера со стороны подвода воздуха	2 раза в год	Угроза безопасности
1.7.	Контроль состояния и восстановление антикоррозионной окраски металлических вытяжек каналов, труб, поддонов и дефлекторов	1 раз в год	Ускоренный износ оборудования
2. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания печей, каминов и очагов в многоквартирных домах:			
2.1.	Определение целостности конструкций и проверка работоспособности дымоходов печей, каминов и очагов	1 раз в год	Ускоренный износ оборудования
2.2.	Устранение неисправностей печей, каминов и очагов, влекущих к нарушению противопожарных требований и утечке газа, а также обследование оголовков дымовых труб (дымоходов)	По мере выявления	Угроза безопасности
2.3.	Очистка от сажи дымоходов и труб печей	1 раз в три года	Угроза безопасности
2.4.	Устранение завалов в дымовых каналах	По мере необходимости (по мере выявления)	Угроза безопасности
4.1.	Проверка исправности, работоспособности, регулировка и техническое обслуживание насосов, запорной арматуры, контрольно-измерительных приборов, автоматических регуляторов и устройств, коллективных (общедомовых) приборов учета, расширительных баков и элементов, скрытых от постоянного наблюдения (разводящих трубопроводов и оборудования на чердаках, в подвалах и каналах)	Не реже 1 раза в неделю	Нарушение параметров теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения
4.2.	Осуществление постоянного контроля параметров теплоносителя и воды (давление, температура, расход) и оперативное принятие мер к восстановлению требуемых параметров отопления и водоснабжения и восстановлению герметичности систем при ее аварии.	Ежедневно	Нарушение параметров теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения
4.3.	Проверка исправности, профилактика и восстановление (по результатам проверок) регулирующих элементов запорной арматуры и автоматических регуляторов приборов учета на вводе в здание.	В соответствии с инструкцией завода-изготовителя.	Нарушение параметров теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения

№ п/п	Состав работ	Периодичность или условия проведения	Последствия невыполнения
1. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции и дымоудаления многоквартирных домов:			
1.1.	Техническое обслуживание и сезонное управление оборудованием систем вентиляции и дымоудаления, определение работоспособности оборудования и элементов систем.	В соответствии с инструкцией завода изготовителя оборудования	Угроза безопасности
1.2.	Контроль за состоянием, выявление и устранение причин недопустимых вибраций и шума при работе вентиляционной установки	1 раз в год	Нарушение воздухообмена. Угроза заболеваний
1.3.	Проверка утепления теплых чердаков, плотности закрытия входов на них	2 раза в год	Угроза безопасности
1.4.	Устранение неплотностей в вентиляционных каналах и шахтах, устранение засоров в каналах, устранение неисправностей шиберов и дроссель-клапанов в вытяжных шахтах, зонтов над шахтами и дефлекторов, замена дефектных вытяжных решеток и их креплений	По мере выявления	Угроза безопасности
1.5.	Контроль и обеспечение исправного состояния систем автоматического дымоудаления	постоянно	Угроза безопасности
1.6.	Сезонное открытие и закрытие калорифера со стороны подвода воздуха	2 раза в год	Угроза безопасности
1.7.	Контроль состояния и восстановление антикоррозийной окраски металлических вытяжек каналов, труб, поддонов и дефлекторов	1 раз в год	Ускоренный износ оборудования
2. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания печей, каминов и очагов в многоквартирных домах:			
2.1.	Определение целостности конструкций и проверка работоспособности дымоходов печей, каминов и очагов	1 раз в год	Ускоренный износ оборудования
2.2.	Устранение неисправностей печей, каминов и очагов, влекущих к нарушению противопожарных требований и утечке газа, а также обследование оголовков дымовых труб (дымоходов)	По мере выявления	Угроза безопасности
2.3.	Очистка от сажи дымоходов и труб печей	1 раз в три года	Угроза безопасности
2.4.	Устранение завалов в дымовых каналах	По мере необходимости (по мере выявления)	Угроза безопасности
4.4.	Замена неисправных контрольно-измерительных приборов (манометров, термометров и т.п.).	По результатам осмотров или при возникновении неисправностей	Нарушение параметров теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения
4.5.	Восстановление работоспособности (ремонт, замена) оборудования и отопительных приборов, водоразборных приборов (смесителей, кранов и т.п.), относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме.	По результатам осмотров или при возникновении неисправностей	Нарушение требуемых параметров теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения угроза затопления помещений
4.6.	Восстановление герметичности участков трубопроводов и соединительных элементов в случае их разгерметизации. Восстановление исправности элементов внутренней канализации, канализационных вытяжек, внутреннего водостока, дренажных систем и дворовой канализации.	По результатам осмотров или при возникновении неисправностей	Нарушение требуемых параметров теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения угроза затопления помещений
4.7.	Промывка участков водопровода после выполнения ремонтно-строительных работ на водопроводе, очистка и промывка водонапорных баков. Промывка систем водоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений	По мере необходимости 1 раз в год	Нарушение требуемых параметров теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения угроза затопления помещений

№ п/п	Состав работ	Периодичность или условия проведения	Последствия невыполнения
1. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции и дымоудаления многоквартирных домов:			
1.1.	Техническое обслуживание и сезонное управление оборудованием систем вентиляции и дымоудаления, определение работоспособности оборудования и элементов систем.	В соответствии с инструкцией завода изготовителя оборудования	Угроза безопасности
1.2.	Контроль за состоянием, выявление и устранение причин недопустимых вибраций и шума при работе вентиляционной установки	1 раз в год	Нарушение воздухообмена. Угроза заболеваний
1.3.	Проверка утепления теплых чердаков, плотности закрытия входов на них	2 раза в год	Угроза безопасности
1.4.	Устранение неплотностей в вентиляционных каналах и шахтах, устранение засоров в каналах, устранение неисправностей шиберов и дроссель-клапанов в вытяжных шахтах, зонтов над шахтами и дефлекторов, замена дефектных вытяжных решеток и их креплений	По мере выявления	Угроза безопасности
1.5.	Контроль и обеспечение исправного состояния систем автоматического дымоудаления	постоянно	Угроза безопасности
1.6.	Сезонное открытие и закрытие калорифера со стороны подвода воздуха	2 раза в год	Угроза безопасности
1.7.	Контроль состояния и восстановление антикоррозионной окраски металлических вытяжек каналов, труб, поддонов и дефлекторов	1 раз в год	Ускоренный износ оборудования
2. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания печей, каминов и очагов в многоквартирных домах:			
2.1.	Определение целостности конструкций и проверка работоспособности дымоходов печей, каминов и очагов	1 раз в год	Ускоренный износ оборудования
2.2.	Устранение неисправностей печей, каминов и очагов, влекущих к нарушению противопожарных требований и утечке газа, а также обследование оголовков дымовых труб (дымоходов)	По мере выявления	Угроза безопасности
2.3.	Очистка от сажи дымоходов и труб печей	1 раз в три года	Угроза безопасности
2.4.	Устранение завалов в дымовых каналах	По мере необходимости (по мере выявления)	Угроза безопасности
4.8.	Проверка и обеспечение работоспособности дворовых туалетов	2 раза в год	Нарушение требуемых параметров водоотведения угроза затопления помещений
5. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем теплоснабжения (отопление, горячее водоснабжение) в многоквартирных домах:			
5.1.	Определение лимитированного времени на восстановление системы при прекращении теплоподдачи в расчетном диапазоне температур наружного воздуха.	Регулярно	Повреждение систем отопления от замораживания при аварийном прекращении циркуляции теплоносителя
5.2.	Проверка работоспособности и регулировка оборудования расширительных баков.	1 раз в неделю	Нарушение требуемых параметров теплоснабжения, угроза затопления помещений
5.3.	Техническое обслуживание и текущий ремонт циркуляционных насосов.	В соответствии с инструкцией завода-изготовителя	Ускоренный износ насосов, нарушение требуемых параметров теплоснабжения
5.4.	Испытания на прочность и плотность узлов ввода и систем отопления.	Ежегодно перед началом и после окончания отопительного сезона	Нарушение требуемых параметров теплоснабжения, угроза затопления помещений

№ п/п	Состав работ	Периодичность или условия проведения	Последствия невыполнения
1. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции и дымоудаления многоквартирных домов:			
1.1.	Техническое обслуживание и сезонное управление оборудованием систем вентиляции и дымоудаления, определение работоспособности оборудования и элементов систем.	В соответствии с инструкцией завода изготовителя оборудования	Угроза безопасности
1.2.	Контроль за состоянием, выявление и устранение причин недопустимых вибраций и шума при работе вентиляционной установки	1 раз в год	Нарушение воздухообмена. Угроза заболеваний
1.3.	Проверка утепления теплых чердаков, плотности закрытия входов на них	2 раза в год	Угроза безопасности
1.4.	Устранение неплотностей в вентиляционных каналах и шахтах, устранение засоров в каналах, устранение неисправностей шиберов и дроссель-клапанов в вытяжных шахтах, зонтов над шахтами и дефлекторов, замена дефектных вытяжных решеток и их креплений	По мере выявления	Угроза безопасности
1.5.	Контроль и обеспечение исправного состояния систем автоматического дымоудаления	постоянно	Угроза безопасности
1.6.	Сезонное открытие и закрытие calorifera со стороны подвода воздуха	2 раза в год	Угроза безопасности
1.7.	Контроль состояния и восстановление антикоррозийной окраски металлических вытяжек каналов, труб, поддонов и дефлекторов	1 раз в год	Ускоренный износ оборудования
2. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания печей, каминов и очагов в многоквартирных домах:			
2.1.	Определение целостности конструкций и проверка работоспособности дымоходов печей, каминов и очагов	1 раз в год	Ускоренный износ оборудования
2.2.	Устранение неисправностей печей, каминов и очагов, влекущих к нарушению противопожарных требований и утечке газа, а также обследование оголовков дымовых труб (дымоходов)	По мере выявления	Угроза безопасности
2.3.	Очистка от сажи дымоходов и труб печей	1 раз в три года	Угроза безопасности
2.4.	Устранение завалов в дымовых каналах	По мере необходимости (по мере выявления)	Угроза безопасности
5.5.	Промывка систем отопления.	Не реже 1 раза в два года после окончания отопительного периода, а также после монтажа, капитального ремонта, текущего ремонта с заменой труб	Нарушение циркуляции теплоносителя
5.6.	Регулировка системы отопления.	Ежегодно перед началом отопительного сезона	Нарушение требуемых параметров теплоснабжения
5.7.	Проведение пробных топок.	После окончания работ по подготовке системы к осенне-зимнему периоду по согласованию с теплоснабжающей организацией	Нарушение требуемых параметров теплоснабжения
5.8.	Удаление воздуха из системы отопления.	В течении отопительного периода	Нарушение требуемых параметров теплоснабжения
6.1.	Проверка работоспособности и профилактическое обслуживание устройства водоподготовки для системы горячего водоснабжения.	В соответствии с инструкцией завода-изготовителя.	Ускоренный износ трубопроводов и оборудования
6.2.	Проверка и восстановление исправности (в случае необходимости) канализационных вытяжек.	2 раза в год весной и осенью	Нарушение требуемых параметров водоснабжения. Угроза безопасности

№ п/п	Состав работ	Периодичность или условия проведения	Последствия невыполнения
1. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции и дымоудаления многоквартирных домов:			
1.1.	Техническое обслуживание и сезонное управление оборудованием систем вентиляции и дымоудаления, определение работоспособности оборудования и элементов систем.	В соответствии с инструкцией завода изготовителя оборудования	Угроза безопасности
1.2.	Контроль за состоянием, выявление и устранение причин недопустимых вибраций и шума при работе вентиляционной установки	1 раз в год	Нарушение воздухообмена. Угроза заболеваний
1.3.	Проверка утепления теплых чердаков, плотности закрытия входов на них	2 раза в год	Угроза безопасности
1.4.	Устранение неплотностей в вентиляционных каналах и шахтах, устранение засоров в каналах, устранение неисправностей шиберов и дроссель-клапанов в вытяжных шахтах, зонтов над шахтами и дефлекторов, замена дефектных вытяжных решеток и их креплений	По мере выявления	Угроза безопасности
1.5.	Контроль и обеспечение исправного состояния систем автоматического дымоудаления	постоянно	Угроза безопасности
1.6.	Сезонное открытие и закрытие калорифера со стороны подвода воздуха	2 раза в год	Угроза безопасности
1.7.	Контроль состояния и восстановление антикоррозионной окраски металлических вытяжек каналов, труб, поддонов и дефлекторов	1 раз в год	Ускоренный износ оборудования
2. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания печей, каминов и очагов в многоквартирных домах:			
2.1.	Определение целостности конструкций и проверка работоспособности дымоходов печей, каминов и очагов	1 раз в год	Ускоренный износ оборудования
2.2.	Устранение неисправностей печей, каминов и очагов, влекущих к нарушению противопожарных требований и утечке газа, а также обследование оголовков дымовых труб (дымоходов)	По мере выявления	Угроза безопасности
2.3.	Очистка от сажи дымоходов и труб печей	1 раз в три года	Угроза безопасности
2.4.	Устранение завалов в дымовых каналах	По мере необходимости (по мере выявления)	Угроза безопасности
6.4.	Проверка и восстановление исправности элементов внутреннего водостока.	2 раза в год весной и осенью	Нарушение требуемых параметров водоснабжения. Угроза безопасности
6.5.	Техническое обслуживание и текущий ремонт повысительных насосов системы холодного водоснабжения.	В соответствии с инструкцией завода-изготовителя	Ускоренный износ насосов, нарушение требуемых параметров водоснабжения
6.6.	Техническое обслуживание и текущий ремонт циркуляционных насосов систем горячего водоснабжения.	В соответствии с инструкцией завода-изготовителя	Ускоренный износ насосов, нарушение требуемых параметров водоснабжения
6.7.	Ликвидация засоров, прочистка внутридомовых канализационных трубопроводов и приборов; прочистка внутренних водостоков; прочистка дренажных систем; прочистка дворовой канализационной сети; прочистка колодцев.	Незамедлительно при возникновении засоров	Нарушение требуемых параметров водоснабжения. Угроза безопасности
6.8.	Переключение режимов работы внутреннего водостока, прочистка и промывка гидравлического затвора внутреннего водостока.	2 раза в год весной и осенью	Нарушение требуемых параметров водоснабжения
6.9.	Промывка участка водопровода.	После выполнения на участке ремонтных работ, требующих его вскрытия	Нарушение требуемых параметров водоснабжения

№ п/п	Состав работ	Периодичность или условия проведения	Последствия невыполнения
1. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции и дымоудаления многоквартирных домов:			
1.1.	Техническое обслуживание и сезонное управление оборудованием систем вентиляции и дымоудаления, определение работоспособности оборудования и элементов систем.	В соответствии с инструкцией завода изготовителя оборудования	Угроза безопасности
1.2.	Контроль за состоянием, выявление и устранение причин недопустимых вибраций и шума при работе вентиляционной установки	1 раз в год	Нарушение воздухообмена. Угроза заболеваний
1.3.	Проверка утепления теплых чердаков, плотности закрытия входов на них	2 раза в год	Угроза безопасности
1.4.	Устранение неплотностей в вентиляционных каналах и шахтах, устранение засоров в каналах, устранение неисправностей шиберов и дроссель-клапанов в вытяжных шахтах, зонтов над шахтами и дефлекторов, замена дефектных вытяжных решеток и их креплений	По мере выявления	Угроза безопасности
1.5.	Контроль и обеспечение исправного состояния систем автоматического дымоудаления	постоянно	Угроза безопасности
1.6.	Сезонное открытие и закрытие calorifera со стороны подвода воздуха	2 раза в год	Угроза безопасности
1.7.	Контроль состояния и восстановление антикоррозийной окраски металлических вытяжек каналов, труб, поддонов и дефлекторов	1 раз в год	Ускоренный износ оборудования
2. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания печей, каминов и очагов в многоквартирных домах:			
2.1.	Определение целостности конструкций и проверка работоспособности дымоходов печей, каминов и очагов	1 раз в год	Ускоренный износ оборудования
2.2.	Устранение неисправностей печей, каминов и очагов, влекущих к нарушению противопожарных требований и утечке газа, а также обследование оголовков дымовых труб (дымоходов)	По мере выявления	Угроза безопасности
2.3.	Очистка от сажи дымоходов и труб печей	1 раз в три года	Угроза безопасности
2.4.	Устранение завалов в дымовых каналах	По мере необходимости (по мере выявления)	Угроза безопасности
6.10.	Очистка и промывка водонапорных баков.	По результатам осмотров	Нарушение требуемых параметров водоснабжения
6.11.	Проверка работоспособности местных локальных очистных сооружений (септики) и дворовых туалетов.	2 раза в год весной и осенью	Нарушение санитарно – эпидемиологических условий проживания
7. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования, радио - и телеоборудования в многоквартирном доме:			
7.1.	Проверка заземления оболочки электрокабеля, оборудования (насосы, щитовые вентиляторы и др.), замеры сопротивления изоляции проводов, трубопроводов и восстановление цепей заземления по результатам проверки.	Проверка состояния стационарного оборудования и электропроводки аварийного и рабочего освещения, испытание и измерение сопротивления изоляции проводов, кабелей и заземляющих устройств должны проводиться при вводе сети электрического освещения в эксплуатацию, а в дальнейшем по графику, утвержденному ответственным за электрохозяйство, но не реже одного раза в три года.	Угроза безопасности
7.2.	Проверка срабатывания защиты от короткого замыкания.		Угроза безопасности
7.3.	Проверка устройств защитного отключения.		

№ п/п	Состав работ	Периодичность или условия проведения	Последствия невыполнения
1. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции и дымоудаления многоквартирных домов:			
1.1.	Техническое обслуживание и сезонное управление оборудованием систем вентиляции и дымоудаления, определение работоспособности оборудования и элементов систем.	В соответствии с инструкцией завода изготовителя оборудования	Угроза безопасности
1.2.	Контроль за состоянием, выявление и устранение причин недопустимых вибраций и шума при работе вентиляционной установки	1 раз в год	Нарушение воздухообмена. Угроза заболеваний
1.3.	Проверка утепления теплых чердаков, плотности закрытия входов на них	2 раза в год	Угроза безопасности
1.4.	Устранение неплотностей в вентиляционных каналах и шахтах, устранение засоров в каналах, устранение неисправностей шиберов и дроссель-клапанов в вытяжных шахтах, зонтов над шахтами и дефлекторов, замена дефектных вытяжных решеток и их креплений	По мере выявления	Угроза безопасности
1.5.	Контроль и обеспечение исправного состояния систем автоматического дымоудаления	постоянно	Угроза безопасности
1.6.	Сезонное открытие и закрытие калорифера со стороны подвода воздуха	2 раза в год	Угроза безопасности
1.7.	Контроль состояния и восстановление антикоррозионной окраски металлических вытяжек каналов, труб, поддонов и дефлекторов	1 раз в год	Ускоренный износ оборудования
2. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания печей, каминов и очагов в многоквартирных домах:			
2.1.	Определение целостности конструкций и проверка работоспособности дымоходов печей, каминов и очагов	1 раз в год	Ускоренный износ оборудования
2.2.	Устранение неисправностей печей, каминов и очагов, влекущих к нарушению противопожарных требований и утечке газа, а также обследование оголовков дымовых труб (дымоходов)	По мере выявления	Угроза безопасности
2.3.	Очистка от сажи дымоходов и труб печей	1 раз в три года	Угроза безопасности
2.4.	Устранение завалов в дымовых каналах	По мере необходимости (по мере выявления)	Угроза безопасности
7.4.	Измерение потенциала между корпусом электроплиты и заземленным сантехническим оборудованием кухни; измерение величины сопротивления изоляции электроплиты и питающего кабеля нагретом состоянии.	Один раз в год	Угроза безопасности
7.5.	Прочистка клемм и соединений в групповых щитках и распределительных шкафах, наладка электрооборудования.	При возникновении неисправности, плановая периодичность всех видов ремонта в соответствии с Правилами технической эксплуатации электроустановок потребителей, действующими отраслевыми нормами и указаниями заводов-изготовителей.	Угроза безопасности
7.6.	Техническое обслуживание и ремонт электрооборудования, силовых и осветительных установок, электрических установок систем дымоудаления, систем автоматической пожарной сигнализации, внутреннего противопожарного водопровода, лифтов, установок автоматизации котельных, бойлерных, тепловых пунктов, элементов молниезащиты и внутридомовых электросетей.		

№ п/п	Состав работ	Периодичность или условия проведения	Последствия невыполнения
1. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции и дымоудаления многоквартирных домов:			
1.1.	Техническое обслуживание и сезонное управление оборудованием систем вентиляции и дымоудаления, определение работоспособности оборудования и элементов систем.	В соответствии с инструкцией завода изготовителя оборудования	Угроза безопасности
1.2.	Контроль за состоянием, выявление и устранение причин недопустимых вибраций и шума при работе вентиляционной установки	1 раз в год	Нарушение воздухообмена. Угроза заболеваний
1.3.	Проверка утепления теплых чердаков, плотности закрытия входов на них	2 раза в год	Угроза безопасности
1.4.	Устранение неплотностей в вентиляционных каналах и шахтах, устранение засоров в каналах, устранение неисправностей шиберов и дроссель-клапанов в вытяжных шахтах, зонтов над шахтами и дефлекторов, замена дефектных вытяжных решеток и их креплений	По мере выявления	Угроза безопасности
1.5.	Контроль и обеспечение исправного состояния систем автоматического дымоудаления	постоянно	Угроза безопасности
1.6.	Сезонное открытие и закрытие калорифера со стороны подвода воздуха	2 раза в год	Угроза безопасности
1.7.	Контроль состояния и восстановление антикоррозионной окраски металлических вытяжек каналов, труб, поддонов и дефлекторов	1 раз в год	Ускоренный износ оборудования
2. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания печей, каминов и очагов в многоквартирных домах:			
2.1.	Определение целостности конструкций и проверка работоспособности дымоходов печей, каминов и очагов	1 раз в год	Ускоренный износ оборудования
2.2.	Устранение неисправностей печей, каминов и очагов, влекущих к нарушению противопожарных требований и утечке газа, а также обследование оголовков дымовых труб (дымоходов)	По мере выявления	Угроза безопасности
2.3.	Очистка от сажи дымоходов и труб печей	1 раз в три года	Угроза безопасности
2.4.	Устранение завалов в дымовых каналах	По мере необходимости (по мере выявления)	Угроза безопасности
7.7.	Замена вышедших из строя датчиков, проводки и оборудования пожарной и охранной сигнализации. Ремонт или устройство сетей радио, телефонизация и установка телеантенн коллективного пользования жилых зданий.	При возникновении неисправности, плановая периодичность всех видов ремонта в соответствии с действующими отраслевыми нормами и указаниями заводоизготовителей.	Угроза безопасности
8. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем внутридомового газового оборудования в многоквартирном доме:			
8.1.	Определение состояния газового оборудования и выявление не предусмотренных проектом изменений в системе внутридомового газового оборудования.	1 раз в год	Угроза безопасности

№ п/п	Состав работ	Периодичность или условия проведения	Последствия невыполнения
1. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции и дымоудаления многоквартирных домов:			
1.1.	Техническое обслуживание и сезонное управление оборудованием систем вентиляции и дымоудаления, определение работоспособности оборудования и элементов систем.	В соответствии с инструкцией завода изготовителя оборудования	Угроза безопасности
1.2.	Контроль за состоянием, выявление и устранение причин недопустимых вибраций и шума при работе вентиляционной установки	1 раз в год	Нарушение воздухообмена. Угроза заболеваний
1.3.	Проверка утепления теплых чердаков, плотности закрытия входов на них	2 раза в год	Угроза безопасности
1.4.	Устранение неплотностей в вентиляционных каналах и шахтах, устранение засоров в каналах, устранение неисправностей шиберов и дроссель-клапанов в вытяжных шахтах, зонтов над шахтами и дефлекторов, замена дефектных вытяжных решеток и их креплений	По мере выявления	Угроза безопасности
1.5.	Контроль и обеспечение исправного состояния систем автоматического дымоудаления	постоянно	Угроза безопасности
1.6.	Сезонное открытие и закрытие калорифера со стороны подвода воздуха	2 раза в год	Угроза безопасности
1.7.	Контроль состояния и восстановление антикоррозионной окраски металлических вытяжек каналов, труб, поддонов и дефлекторов	1 раз в год	Ускоренный износ оборудования
2. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания печей, каминов и очагов в многоквартирных домах:			
2.1.	Определение целостности конструкций и проверка работоспособности дымоходов печей, каминов и очагов	1 раз в год	Ускоренный износ оборудования
2.2.	Устранение неисправностей печей, каминов и очагов, влекущих к нарушению противопожарных требований и утечке газа, а также обследование оголовков дымовых труб (дымоходов)	По мере выявления	Угроза безопасности
2.3.	Очистка от сажи дымоходов и труб печей	1 раз в три года	Угроза безопасности
2.4.	Устранение завалов в дымовых каналах	По мере необходимости (по мере выявления)	Угроза безопасности
8.2.	Инвентаризация и в необходимых случаях диагностика систем внутридомового газового оборудования.	Первичная диагностика, имеющая цель определение необходимого состава ремонтных работ и остаточного ресурса (дополнительного срока службы) – через 30 лет после ввода системы в эксплуатацию; Повторная диагностика, проводится по истечении срока (по остаточному ресурсу), установленного по результатам первичной или предыдущей повторной диагностики; Внеочередная диагностика проводится при возникновении значительных дефектов или неисправностей (или признаков появления этих неисправностей), создающих угрозу для дальнейшей эксплуатации системы	Угроза безопасности
8.3.	Техническое обслуживание и ремонт систем контроля загазованности помещений.	1 раз в год	

№ п/п	Состав работ	Периодичность или условия проведения	Последствия невыполнения
1. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции и дымоудаления многоквартирных домов:			
1.1.	Техническое обслуживание и сезонное управление оборудованием систем вентиляции и дымоудаления, определение работоспособности оборудования и элементов систем.	В соответствии с инструкцией завода изготовителя оборудования	Угроза безопасности
1.2.	Контроль за состоянием, выявление и устранение причин недопустимых вибраций и шума при работе вентиляционной установки	1 раз в год	Нарушение воздухообмена. Угроза заболеваний
1.3.	Проверка утепления теплых чердаков, плотности закрытия входов на них	2 раза в год	Угроза безопасности
1.4.	Устранение неплотностей в вентиляционных каналах и шахтах, устранение засоров в каналах, устранение неисправностей шиберов и дроссель-клапанов в вытяжных шахтах, зонтов над шахтами и дефлекторов, замена дефектных вытяжных решеток и их креплений	По мере выявления	Угроза безопасности
1.5.	Контроль и обеспечение исправного состояния систем автоматического дымоудаления	постоянно	Угроза безопасности
1.6.	Сезонное открытие и закрытие calorifera со стороны подвода воздуха	2 раза в год	Угроза безопасности
1.7.	Контроль состояния и восстановление антикоррозийной окраски металлических вытяжек каналов, труб, поддонов и дефлекторов	1 раз в год	Ускоренный износ оборудования
2. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания печей, каминов и очагов в многоквартирных домах:			
2.1.	Определение целостности конструкций и проверка работоспособности дымоходов печей, каминов и очагов	1 раз в год	Ускоренный износ оборудования
2.2.	Устранение неисправностей печей, каминов и очагов, влекущих к нарушению противопожарных требований и утечке газа, а также обследование оголовков дымовых труб (дымоходов)	По мере выявления	Угроза безопасности
2.3.	Очистка от сажи дымоходов и труб печей	1 раз в три года	Угроза безопасности
2.4.	Устранение завалов в дымовых каналах	По мере необходимости (по мере выявления)	Угроза безопасности
8.4.	Техническое обслуживание и ремонт внутридомового газового оборудования.	При разгерметизации внутреннего газопровода и возникновении неисправностей в газовом оборудовании; По результатам диагностики систем	
8.5.	При выявлении нарушений и неисправности внутридомового газового оборудования и систему дымоудаления и вентиляции, отключение устройств внутридомового газового оборудования и бытового газоиспользующего оборудования.	По результатам осмотров	Угроза безопасности
8.6.	Испытание на герметичность внутридомового газового оборудования.	В соответствии с инструкцией завода - изготовителя	Угроза безопасности
8.7.	Проверка на работоспособность изолирующих соединений внутридомового газового оборудования.	В соответствии с инструкцией завода - изготовителя	Угроза безопасности

III. Работы и услуги по содержанию иного общего имущества в многоквартирном доме

№ п/п	Состав работ/услуг	Периодичность или условия проведения	Последствия невыполнения
1. Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме:			
1.1.	Влажное подметание и мытье лестничных площадок и маршей Влажное подметание лестничных площадок и маршей ниже 3-х этажей Влажное подметание лестничных площадок и маршей выше 3-х этажей	2 раза в месяц Не реже одного раза в день 2 раза в неделю	Нарушение санитарно – эпидемиологических условий проживания
1.2.	Влажная протирка подоконников, оконных решеток, перил лестниц, шкафов для электросчетчиков слаботочных устройств, почтовых ящиков, дверей, относящихся к общему имуществу, доводчиков, дверных ручек, установленных на них	1 раз в 6 месяцев	Нарушение санитарно – эпидемиологических условий проживания
1.3.	Мытье окон.	1 раз в год	Нарушение санитарно – эпидемиологических условий проживания
1.4.	Проведение дератизации и дезинсекции помещений общего пользования, дезинфекция септиков, дворовых туалетов, находящихся на территории общего имущества многоквартирного дома.	По мере необходимости	Нарушение санитарно – эпидемиологических условий проживания
1.5.	Обслуживание установленного и введенного в эксплуатацию коллективного (общедомового) узла учета коммунальных ресурсов и электрической энергии	В соответствии с инструкцией завода-изготовителя	Нарушение коммерческого учета, нарушение требуемых параметров тепло-, водоснабжения
2. Работы по содержанию придомовой территории в холодный период года:			
2.1.	Очистка крышек люков колодцев и пожарных гидрантов от снега и льда толщиной слоя выше 5 см.	В соответствии с классом территорий	Угроза безопасности. Нарушение санитарно – эпидемиологических условий проживания
2.2.	Сдвигание свежесвалившегося снега и очистка территории от снега и льда при наличии колеиности выше 5 см.	В соответствии с классом территорий	Угроза безопасности. Нарушение санитарно – эпидемиологических условий проживания
2.3.	Очистка территории от снега наносного происхождения(или подметание территорий, свободных от снежного покрова).	В соответствии с классом территорий	Угроза безопасности. Нарушение санитарно – эпидемиологических условий проживания
2.4.	Очистка территории от наледи и льда.	В соответствии с классом территорий	Угроза безопасности. Нарушение санитарно – эпидемиологических условий проживания
2.5.	Посыпка территории противогололедными реагентами.	По мере необходимости при возникновении скользкости	Угроза безопасности
2.6.	Очистка от мусора и промывка урн, установленных возле подъездов.	В соответствии с классом территорий	Угроза безопасности. Нарушение санитарно – эпидемиологических условий проживания
2.7.	Уборка контейнерных площадок, расположенных на территории общего имущества многоквартирного дома.	один раз в день	Нарушение санитарно – эпидемиологических условий проживания
3. Работы по содержанию придомовой территории в теплый период года			
3.1.	Подметание и уборка придомовой территории.	В соответствии с классом территорий	Угроза безопасности. Нарушение санитарно – эпидемиологических условий проживания
3.2.	Очистка от мусора и промывка урн, установленных возле подъездов.	1 раз в сутки (промывка - 2 раза в месяц)	Нарушение санитарно – эпидемиологических условий проживания
3.3.	Уборка и выкашивание газонов.	выкашивание – не менее 2 раз за сезон	Нарушение санитарно – эпидемиологических условий проживания
3.4.	Уборка детских, спортивных и хозяйственных площадок и площадок для отдыха.	По мере необходимости, но не реже 1 раза в неделю	Нарушение санитарно – эпидемиологических условий проживания
3.5.	Прочистка ливневой канализации.	По мере необходимости, но не реже 2 раз в год в соответствии с планом – графиком	Нарушение санитарно – эпидемиологических условий проживания

№ п/п	Состав работ/услуг	Периодичность или условия проведения	Последствия невыполнения
3.6.	Уборка контейнерных площадок.	Не реже одного раза в день	Нарушение санитарно – эпидемиологических условий проживания
3.7.	Уборка площадки перед входом в подъезд, очистка металлической решетки и приямка.	один раз в день	Нарушение санитарно – эпидемиологических условий проживания
4. Работы по обеспечению вывоза твердых бытовых отходов с обслуживаемых контейнерных площадок:			
4.1.	Вывоз твердых бытовых отходов (рекомендуемая норма накопления 2 куб. метра на человека в год)	Ежедневно	Нарушение санитарно – эпидемиологических условий проживания
4.2.	Очистка дворовых туалетов, находящихся на территории общего имущества многоквартирного дома.	По мере накопления емкости	Нарушение санитарно – эпидемиологических условий проживания
4.3.	Организация мест сбора отработанных ртутьсодержащих ламп и их передачи в специализированные организации, имеющие лицензии на осуществление деятельности по сбору, использованию, обезвреживанию, транспортированию, размещению отходов I-IV класса опасности.	2 раз в год	Угроза безопасности. Нарушение санитарно – эпидемиологических условий проживания
5. Работы по обеспечению требований пожарной безопасности			
5.1.	Осмотры пожарных лестниц, лазов, проходов, выходов, систем аварийного освещения, пожаротушения, сигнализации, противопожарного водоснабжения, средств противопожарной защиты, противодымной защиты.	2 раза в год	Угроза безопасности

IV. Услуги, обеспечивающие надлежащее содержание общего имущества в многоквартирном доме.

№ п/п	Состав услуг
1.	Устранение аварий в соответствии с предельными сроками их устранения (сетей электроснабжения, холодного и горячего водоснабжения, водоотведения и отопления, газоснабжения).
2.	Обеспечение работы аварийно-диспетчерской службы.
3.	Заключение договоров на холодное и горячее водоснабжение, отопление, водоотведение, газоснабжение, электроснабжение.
4.	Заключение договоров на выполнение работ по содержанию и ремонту общего имущества с подрядными организациями, осуществление контроля качества выполненных работ.
5.	Хранение и ведение технической документации на многоквартирный дом.
6.	Осуществление контроля качества коммунальных услуг.
7.	Подготовка предложений о проведении капитального ремонта в многоквартирных домах, подготовка предложений о плановых работах.
8.	Организация начисления и сбора платы за содержание и ремонт общего имущества, коммунальные услуги, выдачи справок.
9.	Организация взыскания задолженности по оплате услуг.
10.	Осуществление учета потребителей услуг и работ в многоквартирном доме.
11.	Информационные услуги для собственников, потребителей услуг и работ, обязательные для исполнения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ДОГОВОР
управления многоквартирным домом

г. Невьянск

« »

2020

Администрация Невьянского городского округа, в лице главы Невьянского городского округа Берчука А.А., выступающая от имени Невьянского городского округа, являющегося собственником жилых и нежилых помещений, именуемая в дальнейшем Собственник, с одной стороны и _____, в лице _____, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем Управляющая организация с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. Настоящий договор заключен на основании результатов открытого конкурса по отбору Управляющей организации для управления многоквартирными жилыми домами (протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе от _____ № _____).

1.2. При реализации договорных отношений Стороны руководствуются следующими нормативно-правовыми актами:

- Гражданским кодексом РФ;
- Жилищным кодексом РФ;
- Постановлениями Правительства РФ, принятыми в соответствии с ЖК РФ;
- Иными действующими федеральными законами и актами органов власти.

1.2. Термины, используемые в настоящем договоре:

- **Наймодатель** – собственник жилых помещений, предоставляющий жилые помещения гражданам в найм.
- **Арендодатель** – собственник нежилых помещений, переданных в аренду (или безвозмездное пользование) иным лицам.
- **Арендаторы** – лица, пользующиеся помещениями Собственника по договору аренды (или безвозмездного пользования).
- **Общее имущество** – принадлежащее собственникам помещений в многоквартирном доме на праве общей долевой собственности помещения в данном доме, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного помещения в данном доме, в том числе лестничные площадки, лестницы, коридоры, технические этажи, чердаки, подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации, иное обслуживающее более одного помещения в данном доме оборудование, а так же крыши, ограждающие и несущие конструкции данного дома, механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование находящееся в данном доме за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного помещения, земельный участок, на котором расположен данный дом, с элементами озеленения и благоустройства и иные предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства данного дома объекты, расположенные на указанном земельном участке.

2. Предмет договора

2.1. Предметом настоящего договора является выполнение Управляющей организацией по заданию Собственника в течение согласованного срока за плату работ и услуг по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в жилом многоквартирном доме, расположенном по адресу: г. Невьянск, ул. _____, д. _____, предоставлять коммунальные услуги пользующимся помещениями в этом доме лицам, осуществлять иную направленную на достижение целей управления многоквартирным домом деятельность.

Перечень муниципальных жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме указан в Приложениях № 1 и № 2 соответственно, являющихся неотъемлемой частью договора.

2.2. Состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме приведен в Приложении № 3 к настоящему договору.

2.3. Техническая и иная документация на многоквартирный дом передана Собственником Управляющей организации на момент заключения настоящего договора.

2.4. Пользователями помещений Собственника признаются наниматели жилых помещений и члены их семей, лица, которым нежилые помещения переданы Собственником по договору аренды, безвозмездного пользования, хозяйственного ведения или оперативного управления, пользующиеся помещениями.

2.5. При выполнении поручения, указанного в п. 3.3. настоящего договора, Управляющая организация действует от своего имени, но за счет Собственника (а в отношении муниципальных жилых помещений – за счет пользователей помещений), по поручению и в интересах Собственника.

2.6. Отношения Управляющей организации с Собственником нежилых помещений по настоящему договору строятся следующим образом:

2.6.1. Собственник нежилого помещения – Арендодатель не несет обязанности и ответственность по настоящему договору в части оплаты Управляющей организации работ, услуг по содержанию и ремонту Общего имущества и коммунальных услуг в случаях, если соответствующие обязательства по договорам аренды принадлежащих ему нежилых помещений возложены на арендаторов. В указанном случае Управляющая организация самостоятельно заключает с арендаторами таких помещений договоры на предоставление им услуг, связанных с управлением многоквартирным домом.

2.7. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания его Сторонами и действует в течение 1 года, если не будет досрочно расторгнут в порядке, предусмотренном пунктом 9 настоящего договора.

В случае, если ни одна из Сторон до окончания срока действия настоящего договора не заявит о расторжении настоящего договора, договор считается пролонгированным на тех же условиях, на тот же срок.

2.8. С даты начала выполнения Управляющей организацией обязательств по настоящему договору, определяемых в порядке, установленном п. 2.7. настоящего договора, Управляющая организация вправе взимать с пользователей, а случае отсутствия пользователей в муниципальных помещениях, с Собственника помещений, плату за содержание и ремонт помещений, а также плату за коммунальные услуги в соответствии с действующим законодательством РФ, а пользователи помещений и Собственник в случае отсутствия пользователей в муниципальных помещениях, обязаны вносить указанную плату.

3. Обязанности сторон**3.1. Стороны договора обязаны:**

3.1.1. Нести обязанности, исходящие из норм жилищного законодательства и изданных в его исполнение правовых актов и положений настоящего договора.

3.2. Собственник в отношении принадлежащих ему помещений обязан:

3.2.1. Заключать договоры с пользователями нежилых помещений, в которых исполнение обязательств по содержанию общего имущества дома и оплате коммунальных услуг перед Управляющей компанией возлагается на пользователей, с обязанностью между пользователем и Управляющей компанией соответствующий договор. В случае заключения договоров пользования на иных условиях, Собственник обязан уведомить об этих условиях управляющую компанию.

3.2.2. Информировать Управляющую организацию о смене арендаторов в течение 1 месяца с момента заключения соответствующего договора.

3.2.3. При принятии решений об установлении для нанимателей размера платы за содержание и ремонт помещений меньше, чем размер такой

платы, установленный общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме, согласовывать с Управляющей организацией порядок внесения оставшейся части после обращения Управляющей организации к Собственнику.

3.2.4. На период незаселения жилых помещений или непредоставления нежилых помещений в пользование иным лицам оплачивать Управляющей организации работы, услуги по содержанию, текущему и капитальному ремонту Общего имущества и услуги отопления.

3.2.5. Предоставлять информацию в Управляющую организацию не реже одного раза в квартал об обращениях граждан для заключения с последними договоров приватизации жилых муниципальных помещений, либо о прекращении прав муниципальной собственности на нежилые помещения.

3.2.6. В кратчайшие сроки устранять вред, причиненный имуществу других Собственников и Пользователей помещений либо общему имуществу в многоквартирном доме.

3.2.7. Своевременно вносить плату за содержание и ремонт жилого помещения, коммунальные услуги и ежемесячные взносы на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме в соответствии со **статьями 153, 169 ЖК РФ**.

3.2.8. Если помещения оборудованы приборами учета потребления холодной и горячей воды, электроэнергии, тепловой энергии:

- обеспечивать доступ к приборам учета работникам управляющей организации и обслуживающих подрядных организаций после вступления в действие настоящего договора для опломбирования и снятия первичных показаний и далее для периодических проверок на соответствие записей в платежном документе фактическим показаниям;

- нести ответственность за сохранность приборов учета, пломб и достоверность снятия показаний.

3.2.9. При возникновении аварийных ситуаций в занимаемых помещениях, в доме и на придомовой территории немедленно сообщать о них в соответствующую аварийную службу и управляющую организацию.

3.3. Управляющая организация обязана:

3.3.1. Приступить к выполнению своих обязанностей, предусмотренных в п. 2.1. настоящего договора на момент, установленный п.2.7. настоящего договора.

3.3.2. Оказывать услуги и выполнять работы по содержанию и текущему ремонту Общего имущества согласно перечню, утвержденному постановлением администрации Невьянского городского округа, а также определять необходимость выполнения работ по капитальному ремонту Общего имущества в течение срока действия настоящего договора.

3.3.3. По заявкам пользователей помещений оказывать услуги и выполнять работы, которые не составляют предмет настоящего договора и оказываются или выполняются за дополнительную плату.

3.3.4. Предоставлять пользователям помещений коммунальные услуги путем заключения Управляющей организацией от своего имени договоров с ресурсоснабжающими организациями.

3.3.5. Информировать в письменной форме пользователей помещений об изменении размера платы за содержание и ремонт помещений за коммунальные услуги, за 30 дней до даты представления платежных документов, на основании которых будет вноситься плата за содержание и ремонт помещений и за коммунальные услуги в ином размере.

3.3.6. Участвовать во всех проверках и обследованиях многоквартирного дома, а также в составлении актов по фактам непредоставления, некачественного или несвоевременного предоставления коммунальных услуг и услуг по содержанию и ремонту Общего имущества по настоящему договору.

3.3.7. Предоставлять отчеты в порядке, установленном п.7.1. настоящего договора.

3.3.8. Предоставлять по запросу Собственника помещения документы, связанные с оказанием услуг, выполнением работ по управлению, содержанию и ремонту многоквартирного дома, а также предоставления коммунальных услуг.

3.3.9. Выполнять предусмотренные настоящим договором работы и оказывать услуги самостоятельно либо привлекать к выполнению работ и оказанию услуг подрядные организации, соответствующие установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления.

3.3.10. Обеспечить пользователей помещений информацией о телефонах диспетчерских (аварийных) служб путем указания этой информации на платежных документах и размещения объявлений на информационных стендах многоквартирного дома, иных Собственников помещений – путем направления письменного уведомления.

3.3.11. Устанавливать общедомовые приборы учета потребления коммунальных ресурсов по решению всех собственников помещений.

3.3.12. Осуществлять контроль за качеством текущего ремонта, технического обслуживания и санитарного содержания многоквартирного дома и придомовой территории в случае выполнения соответствующих работ подрядными организациями.

3.3.13. Своевременно подготавливать многоквартирный дом, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в нем, к эксплуатации в зимних условиях.

3.3.14. Информировать собственников и пользователей помещений об установленных законодательством требованиях к пользованию жилыми и нежилыми помещениями, расположенными в многоквартирном доме, а также общим имуществом о порядке установки индивидуальных приборов учета количества (объемов) потребляемых пользователями помещений коммунальных услуг, об условиях расчетов с пользователями помещений за предоставляемые им услуги по настоящему договору и других условиях пользования помещениями и предоставления услуг, относящихся к предмету настоящего договора.

3.3.15. Взимать с граждан в пользу Собственника плату за пользование жилым помещением (плату за наем) и перечислять ее в доход бюджета Невьянского городского округа в соответствии с постановлением администрации Невьянского городского округа.

3.4. Собственник помещений имеет право:

3.4.1. Требовать надлежащего исполнения Управляющей организацией ее обязанностей по настоящему договору как установленных настоящим договором, так и исходя из норм ЖК РФ и принятых в его исполнение правовых актов.

3.4.2. При причинении имуществу Собственника помещений ущерба вследствие аварий в инженерных сетях, залива жилого или нежилого помещения требовать от Управляющей организации составления акта обследования.

3.4.3. Требовать в установленном законом порядке возмещения убытков, понесенных по вине Управляющей организации.

3.4.4. Привлекать Управляющую организацию к выполнению работ, услуг, связанных с управлением многоквартирным жилым домом, но не составляющих предмет настоящего договора, только по отдельному договору, заключаемому с Управляющей организацией в указанных целях.

3.4.5. Изменять обязательства сторон по настоящему договору в соответствии с условиями, установленными п.8.1-8.2. настоящего договора.

3.4.6. Требовать перерасчета размера платы за содержание и ремонт помещений, а также за коммунальные услуги в порядке, установленном действующим законодательством.

3.5. Управляющая организация имеет право:

3.5.1. Требовать надлежащего исполнения Собственником помещений своих обязанностей по настоящему договору, как установленных настоящим договором, так и исходящих из норм ЖК РФ и принятых в его исполнение правовых актов.

3.5.2. Требовать от пользователей помещений соблюдения ими правил пользования помещениями, а так же норм ЖК РФ и иных правовых актов, устанавливающих права и обязанности пользователей помещений.

3.5.3. Требовать в установленном порядке возмещения убытков, понесенных по вине Собственника помещений или пользователя помещений.

3.5.4. Привлекать подрядные организации к выполнению всего комплекса или отдельных видов работ по настоящему договору.

4. Порядок расчетов

4.1. Порядок определения цены договора.

4.1.1. Цена договора управления для Собственника определяется в размере платы за капитальный ремонт общего имущества многоквартирного дома в части, приходящейся на долю муниципальных жилых помещений, а также платы за содержание и ремонт муниципальных помещений и платы за коммунальные услуги в соответствии с действующим законодательством РФ за периоды отсутствия пользователей в муниципальных жилых и нежилых помещениях. Работы по капитальному ремонту жилых помещений обязана осуществлять Управляющая организация своими силами либо с привлечением третьих лиц.

4.2. Порядок внесения Собственником платы за капитальный ремонт помещений и платы за содержание и ремонт помещений и платы за коммунальные услуги.

4.2.1. Собственник перечисляет плату за содержание и ремонт муниципальных помещений и плату за коммунальные услуги в случае отсутствия пользователей в муниципальных помещениях в соответствии с действующим законодательством РФ на основании обращения Управляющей организации с приложением всех подтверждающих документов по мере поступления бюджетного финансирования. Оплата производится на расчетный счет Управляющей организации.

4.2.2. Управляющая организация вправе вынести на рассмотрение общего собрания Собственников помещений в многоквартирном доме вопрос о проведении необходимого ремонта общего имущества с обязательным приложением проектно-сметной документации на выполнение таких работ, а также предложений о порядке выполнения работ и сроках их начала и окончания. В случае принятия общим собранием Собственников помещений решения о проведении ремонта и утверждении предложенной Управляющей организацией проектно-сметной документации Управляющая организация принимает на себя обязательства выполнить указанные работы в предложенные Собственникам сроки и за предложенную цену.

Если общим собранием Собственников помещений в многоквартирном доме предложение Управляющей организации будет отклонено либо принято на иных условиях, Управляющая организация обязана принять решение Собственников помещений по выполнению работ по ремонту общего имущества отличных от предложенных условий Управляющей организации.

4.2.3. Плата, внесенная Собственником за капитальный ремонт, аккумулируется и используется на выполнение работ по капитальному ремонту общего имущества.

4.2.4. Капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме проводится за счет собственника жилищного фонда. Размер ежемесячного взноса на капитальный ремонт общего имущества многоквартирного дома должен быть не менее минимального размера взноса на капитальный ремонт, установленный нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

5. Ответственность сторон

5.1. При неисполнении или ненадлежащем исполнении обязательств, предусмотренных настоящим договором, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

6. Порядок разрешения споров

6.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении Сторонами условий настоящего договора, могут быть урегулированы путем переговоров с целью достижения согласия между Сторонами по спорным вопросам.

6.1. В случае, если споры и разногласия Сторон не могут быть разрешены путем переговоров, они подлежат разрешению в судебном порядке в Арбитражном суде Свердловской области.

7. Порядок осуществления контроля

7.1. Не менее чем 1 (один) раз в год Управляющая организация подготавливает письменный отчет о проделанной работе по управлению многоквартирным домом и его содержанию, направляет копию отчета Собственнику.

В отчете указывается:

- сумма начисленных платежей;
- сумма фактически полученных платежей;
- сумма средств, израсходованных на выполнение работ по текущему и капитальному ремонтам;
- о соответствии объемов и качества жилищно-коммунальных услуг нормативным требованиям, установленным правилами, исходящих правовых актов жилищного законодательства;
- о количестве предложений, заявлений и жалоб пользователей помещений в многоквартирном доме и принятых мерах по устранению указанных в них недостатков в установленные сроки;
- о нарушениях, выявленных органами государственной власти и органами местного самоуправления, уполномоченными контролировать деятельность, осуществляемую управляющими организациями;
- информацию о перерасчетах за жилищно-коммунальные услуги;
- информацию о фактически поставленных объемах коммунальных услуг.

7.2. На основании письменного заявления Собственника, Управляющая организация обязана предоставлять информацию о результатах рассмотрения и принятия мер по жалобам и заявлениям пользователей помещений за отчетный период.

7.3. На основании письменного заявления Собственника Управляющая организация обязана в течение 3-х рабочих дней предоставить ему копию необходимых ему документов, связанных с выполнением Управляющей организации ее обязательств по настоящему договору.

8. Условия досрочного изменения настоящего договора

8.1. Обязательства сторон по настоящему договору могут быть изменены в следующих случаях:

- при наступлении обстоятельств непреодолимой силы;
- на основании решения общего собрания всех собственников помещений;

8.2. Изменения условий настоящего договора оформляется в виде дополнительного соглашения к нему.

9. Условия окончания договора и его досрочного расторжения

9.1. Настоящий договор считается расторгнутым после проведения общего собрания собственников помещений в многоквартирном жилом доме, на котором принято решение о выборе иного способа управления или иной управляющей компании для управления многоквартирным жилым домом и передачи Управляющей организацией документов на дом.

9.2. Собственник вправе инициировать проведение общего собрания всех собственников помещений в многоквартирном доме по вопросу досрочного расторжения договора управления многоквартирным домом с Управляющей организацией при существенном нарушении договора со стороны Управляющей организации.

9.3. Договор пролонгируется на 3 (три) месяца, если:

- большинство собственников помещений на основании решения общего собрания о выборе непосредственного способа управления многоквартирным домом не заключили договоры, предусмотренные **статьей 164 ЖК РФ**;
- товарищество собственников жилья, жилищный кооператив либо иной специализированный потребительский кооператив не зарегистрированы на основании решения общего собрания о выборе соответствующего способа управления многоквартирным домом;
- другая управляющая организация, выбранная на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом, созываемого не позднее чем через 1 год после заключения договоров управления многоквартирным домом, в течение 30 дней со дня под-

писания договора (договоров) управления многоквартирным домом или иного установленного договором срока не приступила к его выполнению;
 - другая управляющая организация, отобранная органом местного самоуправления для управления многоквартирным домом на основании открытого конкурса, не приступила к исполнению договора управления многоквартирным домом в установленный условиями конкурса срок.

9.4. Договор может быть прекращен до истечения срока его действия:

- при ликвидации Управляющей организации как юридического лица с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении юридического лица;
- на основании решения общего собрания Собственников о выборе иного способа управления либо иной управляющей организации по истечении каждого последующего года со дня заключения указанного договора;
- на основании решения суда о признании недействительными результатов открытого конкурса, послужившего основанием для заключения настоящего договора с момента вступления в законную силу соответствующего судебного акта.

10. Прочие условия

10.1. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

10.2. Все Приложения к настоящему договору, а также, дополнительные соглашения, оформляемые в порядке, установленном настоящим договором, и приложения к ним являются неотъемлемой частью настоящего договора и действуют на период, указанный в них или установленный настоящим договором.

10.3. К настоящему договору прилагаются:

Приложение № 1 - Перечень жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности;

Приложение № 2 - Перечень нежилых помещений, находящихся в муниципальной собственности;

Приложение № 3 - Состав общего имущества многоквартирного дома.

10.4. Характеристика Многоквартирного дома на момент заключения договора:

- а) адрес Многоквартирного дома _____;
- б) номер технического паспорта БТИ или УНОМ _____;
- в) серия, тип постройки _____;
- г) год постройки _____;
- д) этажность _____;
- е) количество квартир _____;
- ж) общая площадь _____ кв. м;
- з) общая площадь жилых помещений _____ кв. м;
- и) общая площадь нежилых помещений _____ кв. м;
- к) степень износа по данным государственного технического учета _____ %;
- л) год последнего комплексного капитального ремонта _____;
- м) правовой акт о признании дома аварийным и подлежащим сносу _____;

н) правовой акт о признании дома ветхим _____;

о) площадь земельного участка, входящего в состав общего

имущества Многоквартирного дома _____ кв. м;

п) кадастровый номер земельного участка (при его наличии).

11. Адреса и реквизиты сторон

Управляющая организация:

Собственник:

АДМИНИСТРАЦИЯ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

624192, г. Невьянск, ул. Кирова 1,

ИНН 6621002530 КПП 662101001

ОГРН 1026601327939

р/с 40204810300000126221

УФК по Свердловской области (ФУ администрации Невьянского городского округа, Администрация Невьянского городского округа, л/сч. 03901010010)

в ГРКЦ ГУ Банка России по Свердловской области

г. Екатеринбург БИК 046577001 ОКОНХ 97600 ОКПО 4042113 ОКВЭД 75.11.31.

ОКАТО 5227000000,

Тел. 8(34356) 42512, 42510, факс 8(34356) 42512(8)

E-mail: adngo@nevjansk.net

Глава Невьянского городского округа

А.А. Берчук

Информация в сеть интернет НГО

Уведомление туристических групп о выходе на маршруты

С целью обеспечения безопасности туристов и оказания, в случае необходимости, своевременной квалифицированной помощи администрация Невьянского городского округа и МЧС России рекомендует туристическим группам и отдельным туристам информировать службы ЕДДС, МЧС Невьянского городского округа. о своем маршруте.

Постановка на учет и снятие с учета туристических групп должны осуществляться не позднее, чем за 15 суток до выхода на маршрут в Главное управление МЧС России по региону или аварийно-спасательное формирование. При этом туристической организацией (руководителем группы) подается заявка на проведение туристического мероприятия.

Форма заявки указана на официальном сайте МЧС России.

Код

№ документа	Дата
497-Д	составления 24.12.2020

Форма по ОКУД
Управление образования Невьянского городского округа

по ОКПО

ПРИКАЗ

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги

«Зачисление в образовательное учреждение Невьянского городского округа»

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Федеральным законом от 06 июля 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 28 мая 2018 года № 53-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, отдельными государственными полномочиями Свердловской области в сфере организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей», Постановлением Администрации Невьянского городского округа от 25.07.2019 № 1180-п «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», пунктами 3.1.10-1 и 4.20-1 Положения об управлении образования Невьянского городского округа, утвержденного решением Думы Невьянского городского округа от 23.05.2012 № 33,

ПРИКАЗЫВАЮ:

Отменить действие ранее принятого административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение Невьянского городского округа», утвержденного приказом управления образования Невьянского городского округа №222-Д от 02.06.2020 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение Невьянского городского округа»».

Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение Невьянского городского округа» (прилагается).

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».

Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Н.В. Головнева, Начальник управления образования Невьянского городского округа.

Утвержден приказом управления образования Невьянского городского округа
от 24.12.2020 № 497-д

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение Невьянского городского округа»

Раздел 1. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение Невьянского городского округа» (далее – регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение Невьянского городского округа».

2. Регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур, осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги, при зачислении в муниципальные общеобразовательные учреждения и учреждения дополнительного образования, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются управлением образования Невьянского городского округа, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

Круг заявителей

3. Заявителями, на получение муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, являются:

- физические лица – родители (законные представители) несовершеннолетних граждан, имеющих право на получение начального общего, основного общего, среднего общего образования, либо иное лицо, действующее от имени родителя (законного представителя) несовершеннолетних граждан, на основании нотариально заверенной доверенности, оформленной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации, зарегистрированные по месту жительства (пребывания) на территории Невьянского городского округа;
- а также совершеннолетние граждане, не получившие начального общего, основного общего, среднего общего образования и имеющие право на получение образования по программам соответствующего уровня, как граждане Российской Федерации, так и лица без гражданства и иностранные граждане на равных основаниях, зарегистрированные по месту жительства (пребывания) на территории Невьянского городского округа;
- при зачислении в муниципальные учреждения дополнительного образования – родители (законные представители) несовершеннолетних граждан, имеющих право на получение образования по дополнительным общеобразовательным программам, либо иное лицо, действующее от имени родителя (законного представителя) ребенка на основании нотариально заверенной доверенности, оформленной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации, как и лица без гражданства и иностранные граждане на равных основаниях, зарегистрированные по месту жительства (пребывания) на территории Невьянского городского округа.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

4. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется непосредственно сотрудниками управления образования Невьянского городского округа, сотрудниками образовательных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются управлением образования Невьянского городского округа, при личном приеме и по телефону, а также через Государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг) и его филиалы.

5. Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты, официальных сайтов управления образования Невьянского городского округа и образовательных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются управлением образования 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, на официальном сайте управления образования Невьянского городского округа (www.uo-ngo.ru), на информационных стендах

управления образования Невьянского городского округа, на официальном сайте многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (www.mfc66.ru), предоставляется непосредственно сотрудниками управления образования Невьянского городского округа, при личном приеме, а также по телефону.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), официальном сайте управления образования 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 государственных и муниципальных услуг (функций), официальном сайте управления образования Невьянского городского округа, официальных сайтах образовательных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются управлением образования 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.

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) сотрудники управления образования Невьянского городского округа, а также сотрудники образовательных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются управлением образования Невьянского городского округа, должны 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.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги **Наименование муниципальной услуги**

8. Наименование муниципальной услуги – «Зачисление в образовательное учреждение Невьянского городского округа».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

9. Муниципальная услуга предоставляется общеобразовательными учреждениями и учреждениями дополнительного образования, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются управлением образования Невьянского городского округа.

10. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы Невьянского городского округа.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

11. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- зачисление гражданина в 1 класс муниципального общеобразовательного учреждения;
- зачисление гражданина в муниципальное общеобразовательное учреждение в связи с переводом из другого общеобразовательного учреждения;
- зачисление гражданина в муниципальное учреждение дополнительного образования.

Если по основаниям, предусмотренным настоящим Административным регламентом, услуга не может быть предоставлена, заявителю направляется уведомление (Приложение №3) об отказе зачисления в образовательное учреждение Невьянского городского округа.

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

12. Срок предоставления муниципальной услуги.

Зачисление гражданина в 1 класс муниципального общеобразовательного учреждения в период с 01 апреля текущего года по 30 июня текущего года производится в соответствии с закреплением муниципальных образовательных учреждений за конкретными территориями Невьянского городского округа, которое осуществляется приказом управления образования и размещается на сайте управления образования Невьянского городского округа (www.uo-ngo.ru). Зачисление гражданина в 1 класс муниципального общеобразовательного учреждения осуществляется в следующие сроки:

- в муниципальное общеобразовательное учреждение, закрепленное приказом управления образования за территорией муниципалитета, на которой проживает заявитель, в срок с 01 апреля текущего года и не позднее 30 июня текущего года. Зачисление в 1 класс муниципального общеобразовательного учреждения оформляется распорядительным актом муниципального общеобразовательного учреждения в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс;

- в муниципальное общеобразовательное учреждение, не закрепленное приказом управления образования за территорией муниципалитета, на которой проживает заявитель, при наличии свободных мест, в срок с 06 июля текущего года до заполнения свободных мест, но не позднее 05 сентября текущего года. Зачисление в 1 класс муниципального общеобразовательного учреждения оформляется распорядительным актом муниципального общеобразовательного учреждения в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

Зачисление гражданина в муниципальное общеобразовательное учреждение в связи с переводом из другого образовательного учреждения либо отказ в предоставлении муниципальной услуги в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов на зачисление.

Зачисление гражданина в муниципальное учреждение дополнительного образования.

Прием заявлений и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения дополнительного образования осуществляется в течение всего календарного года.

Формирование основного списочного состава объединений осуществляется в период с 01 по 14 сентября текущего года включительно.

В течение года ребенком может осуществляться переход от одного профиля занятий к другому на основании письменного заявления одного из родителей (законных представителей) и при наличии мест по выбранному профилю.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте управления образования Невьянского городского округа в сети «Интернет» по адресу: www.uo-ngo.ru и на Едином портале www.gosuslugi.ru.

Орган, предоставляющий услугу, обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на своем официальном сайте в сети Интернет, а также на Едином портале.

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

14. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет образовательное учреждение, в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляются управлением образования Невьянского городского округа либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг следующие документы:

Для зачисления несовершеннолетнего гражданина, проживающего на территории муниципалитета, за которой закреплено муниципальное общеобразовательное учреждение:

- заявление родителей (законных представителей) ребенка (Приложение №1) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;
- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;
- копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);
- справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
- другие документы (не обязательно) предоставляются родителями (законными представителями) ребенка по своему усмотрению.

Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Для зачисления несовершеннолетнего гражданина, проживающего на территории муниципалитета, за которой не закреплено муниципальное общеобразовательное учреждение:

- заявление родителей (законных представителей) ребенка (Приложение №1) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;
- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
- родители (законные представители) детей, являющихся иностранцами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- другие документы (не обязательно) предоставляются родителями (законными представителями) ребенка по своему усмотрению.

Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов.

Для зачисления несовершеннолетнего гражданина при переводе из другого образовательного учреждения:

- заявление родителей (законных представителей) (Приложение № 1) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;
- личное дело обучающегося;
- документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации из общеобразовательного учреждения, из которого прибывает ребенок), заверенные печатью и подписью руководителя образовательного учреждения из которого прибывает ребенок;
- аттестат об основном общем образовании установленного образца (при зачислении в муниципальное общеобразовательное учреждение для получения среднего общего образования);
- другие документы (не обязательно) предоставляются родителями (законными представителями) ребенка по своему усмотрению.

Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

При зачислении в муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей:

- заявление (Приложение №2) о зачислении в образовательное учреждение дополнительного образования детей;
- копию свидетельства о рождении или, с 14 лет, паспорта ребенка.

В качестве документа, подтверждающего полномочия представителя, предъявляется доверенность, оформленная и выданная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

15. Для получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 14 настоящего регламента, заявитель лично обращается в органы государственной власти, учреждения и организации.

16. Заявления и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 14 настоящего регламента, представляются в образовательные учреждения, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются управлением образования Невьянского городского округа, посредством личного обращения заявителя, а также через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, и(или) с использованием информационно-телекоммуникационных технологий; через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении; в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный

в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты общеобразовательной организации или электронной информационной системы общеобразовательной организации, в том числе с использованием функционала официального сайта общеобразовательной организации в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет;

При этом заявление и электронный образ каждого документа должны быть подписаны электронной подписью, которая допускается к использованию при обращении за получением муниципальной услуги в электронном виде, в том числе с учетом права заявителя - физического лица использовать простую электронную подпись, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации 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

17. 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, не предусмотрено.

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

18. 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 субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

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

наличие ошибок в заявлениях 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) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего органа, предоставляющего муниципальную услугу, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель уведомляется об указанном факте, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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 официальных сайтах органов, предоставляющих муниципальные услуги, а также на официальном сайте Невьянского городского округа в сети Интернет;

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 официальных сайтах органов, предоставляющих муниципальные услуги, а также на официальном сайте Невьянского городского округа в сети Интернет.

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

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

обращение заявителя в сроки, отличные от сроков приема заявлений, указанных в пункте 11 настоящего Регламента;

обращение лица, не являющегося родителем (законным представителем), с заявлением о зачислении в образовательное учреждение ребенка в возрасте до 18 лет;

наличие ранее зарегистрированного заявления о зачислении в общеобразовательное учреждение в автоматизированной информационной системе (далее - АИС);

отсутствие в заявлении фамилии гражданина (наименование юридического лица), направившего обращение, и почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ;

наличие в заявлении нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица;

неразборчивость почерка текста письменного обращения;

если письменное заявление (обращение) граждан не содержит вопросы зачисления в образовательное учреждение;

предметом заявления являются сведения, которые не могут быть предоставлены заявителю в рамках муниципальной услуги;

заявитель при устном обращении находится в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, при проявлениях им агрессии.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

20. Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является представление Заявителем документов, указанных в пункте 14 настоящего Регламента, не в полном объеме.

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

отсутствие свободных мест в общеобразовательном учреждении;

отсутствие свободных мест в учреждении дополнительного образования по заявленной дополнительной общеразвивающей программе.

не достижение ребенком возраста, необходимого для начала освоения образовательных программ.

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

21. Для предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, заявителю требуется получение следующих необходимых и обязательных услуг:

получение документа, подтверждающего регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

перевод документов (для иностранных граждан), выданных компетентными органами иностранных государств, на государственный язык Российской Федерации;

нотариальное свидетельствование верности перевода документов с одного языка на другой, нотариальное свидетельствование подлинности подписи на документе, нотариальное заверение копий документов.

нотариальное свидетельствование верности перевода документов с одного языка на другой, нотариальное свидетельствование подлинности подписи на документе, нотариальное заверение копий документов.

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

22. 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

23. Услуга получения документа, подтверждающего регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания выполняется организацией, осуществляющей (органом), осуществляющей (осуществляющим) регистрацию граждан по месту жительства или по месту пребывания, которой (которым) ребенок поставлен на регистрационный учет по месту жительства или по месту пребывания).

Услуга перевода документов (для иностранных граждан), выданных компетентными органами иностранных государств, на государственный язык Российской Федерации выполняется за счет заявителя организациями частной формы собственности и (или) индивидуальными предпринимателями по установленным ими расценкам или на договорной основе.

Услуга нотариального свидетельствования верности перевода документов с одного языка на другой, нотариальное свидетельствование подлинности подписи на документе, нотариального заверения копий документов предоставляется в государственных нотариальных конторах и у нотариусов, занимающихся частной практикой на платной основе. Нотариус свидетельствует верность копии документа и верность перевода с одного языка на другой (если нотариус владеет соответствующими языками), подлинность подписи переводчика (если нотариус не владеет соответствующими языками и перевод документа сделан переводчиком). Размер и порядок взимания платы за совершение нотариальных действий установлен основами законодательства о нотариате от 11.02.1993 N 4462-1.

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

24. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов на предоставление муниципальной услуги и получении результата муниципальной услуги в образовательных учреждениях, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются управлением образования Невьянского городского округа, не должен превышать 15 минут.

При обращении заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг срок ожидания в очереди при подаче документов на предоставление муниципальной услуги и 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

25. Регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 14 настоящего регламента, при обращении лично в образовательные учреждения, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются управлением образования Невьянского городского округа, а также через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется в день их поступления.

26. В случае, если заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме, образовательное учреждение, в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляются управлением образования 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 заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных в форме электронных документов, при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в образовательном учреждении, в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляются управлением образования Невьянского городского округа.

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

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

1) соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности;

2) создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих муниципальные услуги;

3) помещения должны иметь места для ожидания, информирования, приема заявителей.

Места ожидания обеспечиваются стульями, 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;

столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, стульями.

На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в пункте 5 Административного регламента.

Оформление визуальной и текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями, в том числе заявителями с ограниченными возможностями.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги,

в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в 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

29. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

1) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

2) возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме);

3) возможность получения муниципальной услуги в любом образовательном учреждении, в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляются управлением образования Невьянского городского округа, предоставляющим муниципальную услугу, по выбору заявителя;

4) возможность получения муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

30. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя с должностными лицами образовательного учреждения, в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляются управлением образования Невьянского городского округа, осуществляется в следующих случаях: при обращении заявителя, при приеме заявления и получении результата предоставления муниципальной услуги.

В каждом случае время, затраченное заявителем при взаимодействиях с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги, не должно превышать 15 минут.

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

31. Заявитель имеет право получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) посредством обращения в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и его филиалы.

32. При этом заявителю необходимо иметь при себе документы, представленные в пункте 14 регламента.

33. При обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме заявитель либо его представитель использует усиленную квалифицированную электронную подпись в порядке, установленном законодательством. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, устанавливается Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

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

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги

34. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги включает:

- прием, регистрация заявления и документов, подлежащих представлению заявителем;
- формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- подготовка результата муниципальной услуги;
- выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Порядок осуществления административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги

Прием, регистрация заявления и документов, подлежащих представлению заявителем

35. Основанием для начала административной процедуры является поступление в образовательное учреждение, в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляются управлением образования Невьянского городского округа, заявления и других документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

36. В случае обращения заявителя в образовательное учреждение специалист, уполномоченный на прием и регистрацию заявления и других документов, необходимых для получения муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

- проверяет полноту представления и корректность оформления документов, заверяет копии представленных документов;
- при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 19 настоящего Регламента, формирует и регистрирует заявление в АИС «Е-услуги. Образование»;
- печатает заявление и предоставляет его на подпись заявителю;

загружает скан-копии заявления и представленных документов в АИС «Е-услуги. Образование»;
выдает заявителю расписку в получении документов, в которой перечисляются предоставленные документы, указывается дата и время приема заявления, регистрационный номер заявления.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 15 минут.

В случае обращения заявителя в многофункциональный центр сотрудник многофункционального центра осуществляет следующие действия: проверяет полноту предоставления и корректность оформления документов, заверяет копии представленных документов;

при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 19 настоящего Регламента, формирует и регистрирует заявление в АИС «Е-услуги. Образование»;

печатает заявление и представляет его на подпись заявителю;

загружает скан-копии заявления и представленных документов в АИС «Е-услуги. Образование»;

выдает заявителю расписку в получении документов, в которой перечисляются предоставленные документы, указывается дата и время приема заявления, регистрационный номер заявления;

направляет в образовательное учреждение, в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляются управлением образования Невьянского городского округа, подписанное заявление и заверенные копии представленных документов в сроки, указанные в соглашении.

Днем регистрации заявления и других документов, необходимых для получения муниципальной услуги, является день его поступления в образовательное учреждение, в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляются управлением образования Невьянского городского округа.

При наличии указанных в пункте 19 настоящего регламента оснований для отказа в приеме у заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист устно отказывает заявителю в приеме документов, указывает ему на содержание выявленных недостатков, разъясняет его право на повторную подачу документов после устранения выявленных недостатков.

Результатом исполнения административной процедуры является регистрация заявления и прием документов либо отказ в приеме заявления и документов.

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

37. Взаимодействие органа, предоставляющего муниципальную услугу, с иными органами власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг не предусмотрено.

Подготовка результата муниципальной услуги

38. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о зачислении в образовательное учреждение, в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляются управлением образования Невьянского городского округа, является зарегистрированное заявление для зачисления гражданина в образовательное учреждение в Журнале (реестре) приема заявлений о зачислении в образовательное учреждение, имеющее статус «Очередник» в АИС.

По результатам рассмотрения заявления с приложением документов специалист образовательного учреждения готовит решение о предоставлении муниципальной услуги или решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги является наличие оснований, предусмотренных пунктом 20 настоящего Административного регламента. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется в виде уведомления с указанием причин отказа.

Зачисление в образовательное учреждение, в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляются управлением образования Невьянского городского округа, оформляется приказом директора образовательного учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов и размещается на информационном стенде образовательного учреждения в день его издания.

39. Контроль выполнения предоставления муниципальной услуги осуществляется руководителем образовательного учреждения.

40. Результатом выполнения административной процедуры является приказ о зачислении в образовательное учреждение или направление уведомления заявителю об отказе в зачислении в образовательное учреждение.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

41. Основанием для начала административной процедуры является наличие распорядительного акта о зачислении в муниципальное образовательное учреждение или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

После подготовки распорядительного акта о зачислении в муниципальное образовательное учреждение или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, специалист муниципального образовательного учреждения на следующий рабочий день уведомляет Заявителя о принятом решении и возможности получить ответ.

Индивидуальное информирование Заявителя о зачислении в муниципальное образовательное учреждение осуществляется одним из способов, указанных в заявлении:

- 1) непосредственно при личном обращении Заявителя в муниципальное образовательное учреждение;
- 2) в виде сообщения в электронной форме на адрес электронной почты Заявителя (в течение 10 рабочих дней).

42. Результатом исполнения административной процедуры является представление получателю услуги документа, подтверждающего зачисление (перевод) ребенка в образовательную организацию.

Порядок осуществления административных процедур (действий)

по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала.

43. Представление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается

на Едином портале, а также официальном сайте образовательного учреждения, в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляются управлением образования Невьянского городского округа.

На Едином портале, официальном сайте образовательного учреждения, в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляются управлением образования Невьянского городского округа, размещается следующая информация:

- 1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов;
- 2) круг заявителей;
- 3) срок предоставления муниципальной услуги;
- 4) результаты 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 образовательного учреждения 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.

44. Запись на прием в орган, предоставляющего муниципальную услугу, для подачи заявления.

Порядок записи на прием в орган (организацию) для подачи заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), включает:

- возможность ознакомления с расписанием работы органа (организации) или уполномоченного сотрудника органа (организации), а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;
- возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в органе (организации) графика приема заявителей;
- запрет 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.

45. Формирование заявления на предоставление муниципальной услуги.

1. Формирование заявления заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещаются образцы заполнения электронной формы заявления.

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

3. При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы заявления при обращении за муниципальными услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями;
- в) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- г) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

д) заполнение полей электронной формы заявления 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), официальном сайте, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

е) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления 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.

4. Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в орган (организацию) посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

46. Прием и регистрация органом, предоставляющим муниципальную услугу, заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги.

1. Орган местного самоуправления муниципального образования Свердловской области, предоставляющего муниципальную услугу, обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию заявления без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Срок регистрации заявления – 1 рабочий день.

2. При получении заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, проверяется наличие оснований для отказа в приеме заявления, указанных в пункте 19 настоящего административного регламента, а также осуществляются следующие действия:

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

2) при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный заявлению в электронной форме уникальный номер.

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

После регистрации заявления и другие документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в структурное подразделение, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

Для получения муниципальной услуги через «Личный кабинет» Единого портала Заявитель направляет в муниципальное образовательное учреждение заявление о предоставлении услуги с приложением необходимых документов. Специалист муниципального образовательного учреждения проверяет корректность заполнения данных и документы, представленные Заявителем, и принимает в течение одного рабочего дня решение о приеме и регистрации заявления либо об отказе в приеме документов по основаниям, указанным в пункте 19 настоящего Регламента. Специалист муниципального образовательного учреждения направляет Заявителю уведомление в виде информационного письма о принятом решении.

Принятое заявление с приложенными к нему документами регистрируется специалистом муниципального образовательного учреждения.

После подготовки распорядительного акта о зачислении в муниципальное образовательное учреждение или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, специалист муниципального образовательного учреждения на следующий рабочий день уведомляет Заявителя о принятом решении и возможности получить ответ.

Документ, подтверждающий принятие решения, может быть получен Заявителем (представителем Заявителя) следующим способом:

- лично;
- посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу.

Порядок выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг

47. Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг 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.

При однократном обращении заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг с запросом на получение двух и более муниципальных услуг, заявление о предоставлении услуги формируется уполномоченным работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и скрепляется печатью многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг. При этом составление и подписание таких заявлений заявителем не требуется. Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг передает в образовательное учреждение, в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляются управлением образования Невьянского городского округа, оформленное заявление и документы, предоставленные заявителем, с приложением заверенной многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг копии комплексного запроса в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за оформлением комплексного запроса.

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

Результаты предоставления муниципальных услуг по результатам рассмотрения комплексного запроса направляются в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг для выдачи заявителю.

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

48. Основанием для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных заявителю в результате предоставления муниципальной услуги, является представление (направление) заявителем соответствующего заявления в произвольной форме в адрес образовательного учреждения, в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляются управлением образования Невьянского городского округа.

Заявление может быть подано заявителем в образовательное учреждение одним из следующих способов:

- лично;
- через законного представителя;
- почтой;
- по электронной почте.

Также заявление о выявленных опечатках и (или) ошибках может быть подано в МФЦ заявителем лично или через законного представителя, а также в электронной форме через Единый портал, с момента реализации технической возможности.

Специалист образовательного учреждения рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

В случае выявления опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист образовательного учреждения осуществляет исправление и выдачу (направление) заявителю исправленного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, специалист образовательного учреждения направляет уведомление заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

Иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги

49. Иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

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

50. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителем и должностными лицами управления образования Невьянского городского округа и/или образовательных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются управлением образования Невьянского городского округа, ответственными за предоставление муниципальной услуги, на постоянной основе, а также путем проведения плановых и внеплановых проверок по соблюдению и исполнению положений настоящего регламента.

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

51. 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) органа местного самоуправления муниципального образования и его должностных лиц, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его сотрудников и т.д.

Проведение проверок может носить плановый характер (на основании годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления муниципальной услуги отдельным категориям граждан) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя о предоставлении муниципальной услуги или отказе в ее предоставлении).

Периодичность осуществления контроля устанавливается управлением образования Невьянского городского округа.

Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

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

52. Должностные лица, предоставляющие муниципальную услугу, за неправомерные решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, а также ненадлежащее исполнение своих служебных обязанностей, несут ответственность в соответствии с 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**

53. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами управления образования Невьянского городского округа и/или образовательных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются управлением образования Невьянского городского округа нормативных правовых актов, а также положений регламента.

Проверки также могут проводиться по конкретному обращению гражданина или юридического лица.

Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности управления образования Невьянского городского округа и образовательных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются управлением образования 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)

54. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые в ходе предоставления муниципальной услуги специалиста муниципального образовательного учреждения, органом местного самоуправления муниципального образования Свердловской области, предоставляющим муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в досудебном (внесудебном) порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные

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

55. В случае обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления муниципального образования Свердловской области, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих жалоба подается для рассмотрения в данный орган местного самоуправления муниципального образования Свердловской области в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

В случае обжалования решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг жалоба подается для рассмотрения в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг 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, по почте или в электронной форме.

Жалобу на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг 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, по почте или в электронной форме.

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

56. Управление образования Невьянского городского округа, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, а также учредитель многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг обеспечивают:

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

- на стендах в местах предоставления муниципальных услуг;
- на официальных сайтах органов, предоставляющих муниципальные услуги, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (<http://mfc66.ru/>) и учредителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (<http://dis.midural.ru/>);

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

2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, 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

57. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) специалиста муниципального образовательного учреждения, управления образования Невьянского городского округа, 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 регулируется:

статьями Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ

«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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»;

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) МФЦ, работников МФЦ, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте управления образования Невьянского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.uo-ngo.ru, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (www.gosuslugi.ru).

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Зачисление в образовательное учреждение
Невьянского городского округа»

Директору _____

(Ф.И.О.)
от _____
(Ф.И.О. заявителя)
проживающего по адресу: _____

телефон: _____
e-mail: _____

Заявление на зачисление в образовательное учреждение.

Прошу зачислить моего ребёнка _____
(Фамилия, имя, отчество ребенка)

в _____ класс _____
(Наименование образовательного учреждения)

для обучения по программам начального общего и основного общего образования с 1 сентября 20__ года и сообщаю следующие сведения:

Заявитель (родитель или законный представитель):

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Удостоверение личности серия _____ номер _____ кем и когда вы-
дан _____

Адрес местожительства _____

Контактный телефон _____

Родитель 2

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Удостоверение личности серия _____ номер _____ кем и когда вы-
дан _____

Адрес местожительства _____

Контактный телефон _____

Ребенок

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Дата рождения _____

Свидетельство о рождении (паспорт) серия _____ номер _____

Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребен-
ка _____

Способ информирования заявителя (указать не менее двух)

Почта (адрес проживания) _____

Телефонный звонок (номер телефона) _____

Электронная почта (E-mail) _____

Служба текстовых сообщений (sms) (номер телефона): _____

Наличие права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема _____

О потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации _____ (да/нет)

Согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе) _____
согласен/не согласен

Согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе) _____

согласен/не согласен

В качестве родного языка для своего ребёнка выбираю _____ язык.

На основании статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать для моего ребенка _____, поступающего в _____, обучение на _____
 Наименование образовательной организации _____
 _____ языке и изучение родного _____ языка и литературного чтения на родном _____ языке.

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, ознакомлен.

В случае изменения данных, указанных в заявлении, обязуюсь лично уведомить общеобразовательное учреждение и при невыполнении настоящего условия не предъявлять претензий.

Достоверность сведений, указанных в заявлении, подтверждаю _____

Заявитель: _____ / _____
 (ФИО) (Подпись)

Сотрудник общеобразовательного учреждения, _____ / _____

В _____
 от _____

зарегистрированного по адресу: _____

Заявление о согласии на обработку персональных данных.

Настоящим заявлением я, _____, своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку моих персональных данных органам управления образования _____.

Цель обработки персональных данных: обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов РФ, постановка в очередь и зачисление в образовательные учреждения.

Перечень персональных данных, на обработку которых дано настоящее согласие:

фамилия, имя, отчество заявителя и/или законного представителя ребенка;
 данные документа, удостоверяющего личность заявителя и/или законного представителя ребенка;
 данные о родстве ребенка с законным представителем ребенка;
 фамилия, имя, отчество ребенка;
 данные документа, удостоверяющего личность ребенка;
 сведения о контактных данных заявителя и/или законного представителя ребенка;
 сведения о месте жительства ребенка, заявителя и/или законного представителя ребенка.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Способы обработки персональных данных: на бумажных носителях; в информационных системах персональных данных с использованием и без использования средств автоматизации, а также смешанным способом; при участии и при непосредственном участии человека.

Срок, в течение которого действует согласие: до достижения цели обработки персональных данных или до момента утраты необходимости в их достижении.

Настоящее согласие может быть отозвано мной путем подачи в органы управления образованием письменного заявления об отзыве согласия.

Дата _____ (_____)

подпись _____ расшифровка подписи _____

Приложение №2
 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
 «Зачисление в образовательное учреждение Невьянского городского округа»

Директору МОУ ДОД _____
 (наименование образовательного учреждения)

_____ (Фамилия, инициалы директора образовательного учреждения)

От _____ (Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)

проживающего по адресу: _____

_____ (адрес прописки по паспорту, при различии адреса прописки и адреса

фактического проживания указываются оба адреса)

Документ, удостоверяющий личность _____

серия _____ № _____ кем и когда выдан _____

заявление.

Прошу зачислить моего сына (дочь) _____,
 (фамилия, имя, отчество ребенка полностью)

родившегося _____,
 (число, месяц, год рождения ребенка)

свидетельство о рождении (паспорт) серия _____ № _____
 когда и кем выдан _____

в муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей

В _____
(наименование общеобразовательного учреждения) (наименование секции, объединения и др)

с _____ 201__ года.

Контактные телефоны родителей _____ (сотовый, домашний)

В случае изменения данных, указанных в заявлении, обязуюсь лично уведомить образовательное учреждение и при невыполнении настоящего условия не предъявлять претензий.

Достоверность сведений, указанных в заявлении, подтверждаю _____

Заявитель: _____ / _____
(ФИО)(Подпись)

Сотрудник образовательного учреждения, _____ / _____

В _____
от _____

зарегистрированного по адресу: _____

Заявление о согласии на обработку персональных данных.

Настоящим заявлением я, _____, своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку моих персональных данных органам управления образования _____.

Цель обработки персональных данных: обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов РФ, постановка в очередь и зачисление в образовательные учреждения.

Перечень персональных данных, на обработку которых дано настоящее согласие:

фамилия, имя, отчество заявителя и/или законного представителя ребенка;
данные документа, удостоверяющего личность заявителя и/или законного представителя ребенка;
данные о родстве ребенка с законным представителем ребенка;

фамилия, имя, отчество ребенка;
данные документа, удостоверяющего личность ребенка;

сведения о контактных данных заявителя и/или законного представителя ребенка;
сведения о месте жительства ребенка, заявителя и/или законного представителя ребенка.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Способы обработки персональных данных: на бумажных носителях; в информационных системах персональных данных с использованием и без использования средств автоматизации, а также смешанным способом; при участии и при непосредственном участии человека.

Срок, в течение которого действует согласие: до достижения цели обработки персональных данных или до момента утраты необходимости в их достижении.

Настоящее согласие может быть отозвано мной путем подачи в органы управления образованием письменного заявления об отзыве согласия.

Дата _____ (_____)

подпись расшифровка подписи

Приложение №3
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Зачисление в образовательное учреждение Невьянского городского округа»

(ФИО заявителя, адрес)

№ _____ «__» _____ 20__ г.

Уведомление

об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение Невьянского городского округа»

Настоящим уведомляю, что по заявлению о предоставлении муниципальной услуги в _____

(наименование МОУ)

от _____

(дата принятия заявления)

принято решение об отказе предоставления информации об организации образования в связи с _____

(указать причины отказа)

Настоящее Уведомление может быть обжаловано в установленном порядке начальнику управления образования Невьянского городского округа.

_____ (должность уполномоченного лица)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Уведомление получено «__» _____ 20__ г. _____

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА

1. Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Невьянского городского округа сообщает о проведении аукциона на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов на территории Невьянского городского округа.

2. Организатор торгов – комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Невьянского городского округа, Свердловская область, город Невьянск, улица Кирова, № 1, кабинеты №№ 306, 309, телефон: (34356) 4-25-12 доб. 640.

3. Форма торгов – аукцион, открытый по составу участников, открытый по форме подачи предложений о цене на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов на территории Невьянского городского округа.

Основание проведения аукциона – постановление администрации Невьянского городского округа от 24.12.2020 № 1741-п «О проведении открытого аукциона».

4. Сведения о предмете аукциона:

Лот № 1 – право на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта, с местоположением: Свердловская область, город Невьянск, улица Ленина, западнее дома № 22а, путём определения размера ежегодной платы по Договору.

Характеристика места размещения нестационарного торгового объекта изложена в пункте 31 схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Невьянского городского округа на 2019 и последующие годы, утвержденной постановлением администрации Невьянского городского округа от 14.12.2018 № 2236-п:

вид нестационарного торгового объекта – павильон;

специализация нестационарного торгового объекта – общественное питание, продовольственные товары;

площадь нестационарного торгового объекта – 60 кв.м.

Внешний вид нестационарного торгового объекта должен соответствовать требованиям, изложенным в приложении № 1 к Условиям размещения нестационарных торговых объектов на территории Невьянского городского округа, утвержденным решением Думы Невьянского городского округа от 26.06.2019 № 67 «Требования к внешнему виду нестационарных торговых объектов, расположенных на гостевом маршруте города Невьянска».

Начальный размер ежегодной платы по договору на размещение нестационарного торгового объекта: 9073,92 (девять тысяч семьдесят три) рубля 92 копейки (без НДС).

«Шаг аукциона»: 4536,96 (четыре тысячи пятьсот тридцать шесть) рублей 96 копеек.

Задаток для участия в аукционе: не предусмотрен.

Срок действия договора на размещение нестационарного торгового объекта – 7 лет.

Лот № 2 – право на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта, с местоположением: Свердловская область, Невьянский район, село Быньги, улица Мартыянова № 32 а, путём определения размера ежегодной платы по Договору.

Характеристика места размещения нестационарного торгового объекта изложена в пункте 40 схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Невьянского городского округа на 2019 и последующие годы, утвержденной постановлением администрации Невьянского городского округа от 14.12.2018 № 2236-п:

вид нестационарного торгового объекта – павильон;

специализация нестационарного торгового объекта – продовольственные, непродовольственные товары, бытовое обслуживание;

площадь нестационарного торгового объекта – 20 кв.м.

Внешний вид нестационарного торгового объекта должен соответствовать требованиям, изложенным в приложении № 2 к Условиям размещения нестационарных торговых объектов на территории Невьянского городского округа, утвержденным решением Думы Невьянского городского округа от 26.06.2019 № 67 «Требование к внешнему виду нестационарных торговых объектов, расположенных в городе Невьянске не на гостевом маршруте, а также на территории населенных пунктов Невьянского городского округа с численностью населения более 1000 (одной тысячи) человек».

Начальный размер ежегодной платы по договору на размещение нестационарного торгового объекта: 378,08 (триста семьдесят восемь) рублей 08 копеек (без НДС).

«Шаг аукциона»: 189,04 (сто восемьдесят девять) рублей 04 копейки.

Задаток для участия в аукционе: не предусмотрен.

Срок действия договора на размещение нестационарного торгового объекта – 7 лет.

5. Требования к претендентам:

- участником аукциона может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, а также индивидуальный предприниматель, являющиеся субъектами малого и среднего предпринимательства.

- в отношении претендента не проводится процедура банкротства либо в отношении претендента - юридического лица не проводится процедура ликвидации.

- деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

6. Заявка подается по установленной форме в письменном виде и принимается одновременно с полным комплектом документов, требуемых для участия в аукционе.

Для участия в аукционе заявители представляют в установленный в извещении о проведении аукциона срок следующие документы:

- заявка на участие в аукционе по установленной в аукционной документации форме;

- копию паспорта, заверенную претендентом (для индивидуальных предпринимателей);

- копии учредительных документов, заверенные претендентом (для юридических лиц);

- копию документа о назначении на должность лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица без доверенности, заверенную претендентом (для юридических лиц);

- копию доверенности, заверенную претендентом (если заявку от имени заявителя подписывает лицо, действующее по доверенности);

- решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения, заверенная претендентом, в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для заявителя заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта, внесение задатка являются крупной сделкой, либо справку о том, что сделка не является крупной за подписью руководителя и главного бухгалтера (для юридических лиц);

- заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в Условиях, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- опись представленных документов (форма описи – приложение № 2 к настоящей аукционной документации) в двух экземплярах (1 экземпляр описи прошивается с выше указанными документами).

Документы, представляемые заявителем для участия в аукционе должны быть прошиты, пронумерованы согласно описи, заверены подписью и печатью заявителя. Указанные документы в части их оформления и содержания должны соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации.

7. Заявитель вправе отозвать заявку в любое время до установленных даты и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе.

8. Организатор торгов по собственной инициативе вправе отказаться от проведения аукциона не позднее чем за 5 (пять) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в торгах. Информация об отказе от проведения торгов размещается на официальном сайте Невьянского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и публикуется в газете «Муниципальный вестник Невьянского городского округа».

9. По результатам рассмотрения документов Комиссия по проведению публичных торгов на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов на территории Невьянского городского округа, состав которой утвержден распоряжением администрации Невьянского городского округа, принимает решение о признании претендентов участниками аукциона или об отказе в допуске претендентов к участию в аукционе, которое оформляется протоколом.

Дата определения участников аукциона: **27.01.2021** года в 14 часов 00 минут (по местному времени), по адресу: Свердловская область, город Невьянск, улица Кирова, № 1, кабинет 309.

Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

- 1). подача заявки на участие в аукционе заявителем, не являющимся субъектом малого и среднего предпринимательства;
 - 2). заявка подана лицом, не уполномоченным действовать от имени претендента;
 - 3). наличие решения о ликвидации заявителя - юридического лица или наличие решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
 - 4). наличие решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в аукционе;
 - 5). представлены не все необходимые документы по перечню, объявленному в извещении о торгах, либо представленные документы оформлены ненадлежащим образом, либо выявлено наличие в таких документах недостоверных сведений.
10. Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе по конкретному лоту.
11. Победителем аукциона признается участник, предложивший за предмет аукциона наибольшую цену по отношению к начальной цене.

12. Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Невьянского городского округа в течение 10 (десяти) дней со дня подписания протокола об итогах аукциона передает победителю аукциона для подписания 2 (два) экземпляра договора на размещение нестационарного торгового объекта (форма договора – приложение № 3 к аукционной документации). Победитель аукциона в течение 10 (десяти) дней со дня получения договора на размещение нестационарного торгового объекта обязан подписать его и один экземпляр вернуть организатору аукциона.

13. Заявки на участие в аукционе принимаются с **25.12.2020г. по 25.01.2021г.** по вторникам с 9.00 до 16.00 (перерыв с 12 час.00 мин. до 13 час. 00 мин) по местному времени, по адресу: Свердловская область, город Невьянск, улица Кирова, № 1, кабинет № 306, телефоны: (34356) 4-25-12 доб. 640.

В другие дни заявки можно подать через МФЦ, либо в рабочие дни (понедельник – пятница, с 9.00 – 16.00, перерыв с 12.00-13.00, по местному времени) организатору аукциона, по указанному выше адресу, предварительно позвонив по телефону для посетителей на вахте администрации: 640 или 3066.

14. Дата и время проведения аукциона по лоту № 1 - **28.01.2021 в 14:00** (по местному времени), по лоту № 2 - **28.01.2021 в 15:00** (по местному времени) по адресу: Свердловская область, г. Невьянск, ул. Кирова, № 1, кабинет № 309.

Аукционная документация на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов на территории Невьянского городского округа и Условия размещения нестационарных торговых объектов на территории Невьянского городского округа, утвержденные решением Думы Невьянского городского округа от 26.06.2019 № 67, размещены на официальном сайте Невьянского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - <http://nevyansk66.ru/>

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ О ПРИВАТИЗАЦИИ

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Невьянского городского округа сообщает о приватизации муниципального имущества.

ОСНОВАНИЕ ДЛЯ ПРИВАТИЗАЦИИ: решение Думы Невьянского городского округа от 25.11.2020 № 103 «О внесении изменений в Прогнозный план приватизации муниципального имущества Невьянского городского округа на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годы, утвержденный решением Думы Невьянского городского округа от 25.09.2019 № 89», постановление администрации от 21.12.2020 № 1713-п «О приватизации муниципального имущества».

СПОСОБ ПРИВАТИЗАЦИИ: продажа муниципального имущества субъектам малого и среднего предпринимательства, пользующимся преимущественным правом на приобретение имущества по цене, равной его рыночной стоимости, соответствующего условиям статьи 3 Федерального закона от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

ИМУЩЕСТВО, ПОДЛЕЖАЩЕЕ ПРИВАТИЗАЦИИ:

- нежилое помещение общей площадью 88,0 кв.м, кадастровый номер 66:15:0000000:4902, расположенное по адресу: Свердловская область, город Невьянск, улица Карла Маркса, дом 9.

Нормативная цена (НДС не облагается (подпункт 12 пункта 2 статьи 146 Налогового кодекса Российской Федерации): 255 833 (Двести пятьдесят пять тысяч восемьсот тридцать три) рубля 33 копейки.

Покупатель: индивидуальный предприниматель Заева Наталья Николаевна, ОГРН 304662127400053, ИНН 662100030920, место нахождения: Свердловская область, город Невьянск, улица Космонавтов, дом 50.

Покупатель утрачивает преимущественное право на приобретение арендуемого имущества:

- 1) с момента отказа от заключения договора купли-продажи арендуемого имущества;
- 2) по истечении тридцати дней со дня получения предложения и (или) проекта договора купли-продажи арендуемого имущества, в случае, если этот договор не подписан арендатором в указанный срок, за исключением случаев приостановления течения указанного срока в соответствии с частью 4.1. статьи 9 Федерального закона от 22.07.2008 № 159-ФЗ;
- 3) с момента расторжения договора купли-продажи арендуемого имущества в связи с существенным нарушением его условий Покупателем.

Администрация Невьянского городского округа объявляет прием документов на включение в резерв управленческих кадров Невьянского городского округа на должность муниципальной службы – заведующий жилищным отделом администрации Невьянского городского округа.

Квалификационные требования:

- знание Конституции Российской Федерации, Устава Свердловской области, Устава Невьянского городского округа, а также федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов Свердловской области, иных нормативных правовых актов Свердловской области, принимаемых Губернатором Свердловской области и Правительством Свердловской области, правовых актов администрации и главы Невьянского городского округа в соответствующей сфере деятельности органов местного самоуправления и избирательных комиссий, расположенных на территории Свердловской области;
- обладать навыками координирования управленческой деятельности, оперативного принятия и реализации управленческих решений, ведения деловых переговоров и публичного выступления, организации и планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений, владения информационными технологиями, пользования офисной техникой и программным обеспечением, редактирования документации, организационными и коммуникативными навыками;
- высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры и стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет либо стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее одного года (для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома).

Документы представляются кандидатом лично или направляются почтой по адресу, указанному на официальном сайте Невьянского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Муниципальная служба».

Кандидат представляет следующие документы:

- 1) личное заявление;
- 2) анкету;
- 2) фотографию 3 x 4 см;
- 3) копию документа, удостоверяющего личность кандидата;
- 4) копии документов, подтверждающих трудовую деятельность кандидата;
- 5) копии документов о профессиональном образовании кандидата.

Документы, указанные в подпунктах 3, 4, 5 должны быть заверены надлежащим образом или предоставлены оригиналы документов для засвидетельствования их подлинности.

Кандидат вправе представить и иные документы (характеристику, резюме, рекомендации, копии документов о дополнительном образовании и т.д.)

Дополнительную информацию можно получить по адресу: г. Невьянск, ул. Кирова, 1, кабинет 202.

Телефон для справок – (34356) 4-25-12, доб. 2021.

Срок подачи документов – с 28.12.2020 по 29.12.2020.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ

Кадастровый инженер Анучина Елена Сергеевна, 624192 г. Невьянск, ул. Карла Маркса, д.1, оф.2. Тел. +79122351617, E-mail: geoservis1974@mail.ru, проводит кадастровые работы в отношении земельного участка, расположенного по адресу:

Свердловская область, Невьянский район, СНТ № 5, уч.63, кадастровый № 66:15:0106002:63, в связи с уточнением местоположения границ и площади земельного участка, разрешенное использование – для садоводства, категория земель – земли сельскохозяйственного назначения. Заказчиком кадастровых работ является: Ведерникова Александра Сергеевна

Смежный земельный участок: кадастровый № 66:15:0106002:49, Свердловская область Невьянский район, СНТ № 5, уч.180, разрешенное использование – для садоводства, категория земель – земли сельскохозяйственного назначения. Собственник: Заварзин Е.В.

С проектом межевого плана можно ознакомиться в течение 15 дней со дня публикации настоящего извещения по адресу: Свердловская область, г. Невьянск, ул. Карла Маркса, д.1, оф.2, 2-ой этаж, с 10 – 16 часов в рабочие дни.

Собрание о согласовании местоположения границ состоится 25.01.2021 года по адресу: Свердловская область, г. Невьянск, ул. Карла Маркса, д.1, оф.2, 2-ой этаж, в 11 часов 00 минут. При себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность и документ, подтверждающий права на земельный участок.

Обоснованные возражения и требования о проведении собрания по согласованию местоположения границ земельного участка на местности направлять по почтовому адресу: 624192 г. Невьянск, ул. Карла Маркса, д.1, оф.2, в течение 30 дней со дня публикации настоящего извещения.

Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границ

Кадастровый инженер Анучина Елена Сергеевна, 624192 г. Невьянск, ул. Карла Маркса, д.1, оф.2. Тел. +79122351617, E-mail: geoservis1974@mail.ru, проводит кадастровые работы в отношении земельного участка, расположенного по адресу:

Свердловская область, Невьянский район, СНТ № 5, уч.72, кадастровый № 66:15:0106002:72, в связи с уточнением местоположения границ и площади земельного участка, разрешенное использование – для садоводства, категория земель – земли сельскохозяйственного назначения. Заказчиком кадастровых работ является: Вахрамеев Юрий Вячеславович

Смежный земельный участок: кадастровый № 66:15:0106002:136, Свердловская область Невьянский район, СНТ № 5, уч.137, разрешенное использование – для садоводства, категория земель – земли сельскохозяйственного назначения. Собственник: Целищев А.В.

С проектом межевого плана можно ознакомиться в течение 15 дней со дня публикации настоящего извещения по адресу: Свердловская область, г. Невьянск, ул. Карла Маркса, д.1, оф.2, 2-ой этаж, с 10 – 16 часов в рабочие дни.

Собрание о согласовании местоположения границ состоится 25.01.2021 года по адресу: Свердловская область, г. Невьянск, ул. Карла Маркса, д.1, оф.2, 2-ой этаж, в 11 часов 00 минут. При себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность и документ, подтверждающий права на земельный участок.

Обоснованные возражения и требования о проведении собрания по согласованию местоположения границ земельного участка на местности направлять по почтовому адресу: 624192 г. Невьянск, ул. Карла Маркса, д.1, оф.2, в течение 30 дней со дня публикации настоящего извещения.

Извещение

о проведении собрания о согласовании местоположения границ

Кадастровый инженер Анучина Елена Сергеевна, 624192 г. Невьянск, ул. Карла Маркса, д.1, оф.2. Тел. +79122351617, E-mail: geoservis1974@mail.ru, проводит кадастровые работы в отношении земельного участка, расположенного по адресу:

Свердловская область, Невьянский район, СНТ № 5, уч.164, кадастровый № 66:15:0106002:164, в связи с уточнением местоположения границ и площади земельного участка, разрешенное использование – для садоводства, категория земель – земли сельскохозяйственного назначения. Заказчиком кадастровых работ является : Шамова Татьяна Игоревна

Смежный земельный участок: кадастровый № 66:15:0106002:178, Свердловская область Невьянский район, СНТ № 5, уч.180, разрешенное использование – для садоводства, категория земель – земли сельскохозяйственного назначения. Собственник: Чумичев Н.Б

Смежный земельный участок: кадастровый № 66:15:0106002:161, Свердловская область Невьянский район, СНТ № 5, уч.163, разрешенное использование – для садоводства, категория земель – земли сельскохозяйственного назначения. Собственник: Масленникова Е.М.

С проектом межевого плана можно ознакомиться в течение 15 дней со дня публикации настоящего извещения по адресу: Свердловская область, г. Невьянск, ул. Карла Маркса, д.1, оф.2, 2-ой этаж, с 10 – 16 часов в рабочие дни.

Собрание о согласовании местоположения границ состоится 25.01.2021 года по адресу: Свердловская область, г. Невьянск, ул. Карла Маркса, д.1, оф.2, 2-ой этаж, в 11 часов 00 минут. При себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность и документ, подтверждающий права на земельный участок.

Обоснованные возражения и требования о проведении собрания по согласованию местоположения границ земельного участка на местности направлять по почтовому адресу: 624192 г. Невьянск, ул. Карла Маркса, д.1, оф.2, в течение 30 дней со дня публикации настоящего извещения.

Извещение

О проведении собрания о согласовании местоположения границ

Кадастровый инженер Анучина Елена Сергеевна, 624192 г. Невьянск, ул. Карла Маркса, д.1, оф.2. Тел. +79122351617, E-mail: geoservis1974@mail.ru, проводит кадастровые работы в отношении земельного участка, расположенного по адресу:

Свердловская область, Невьянский район, СНТ № 5, уч.181, кадастровый № 66:15:0106002:179, в связи с уточнением местоположения границ и площади земельного участка, разрешенное использование – для садоводства, категория земель – земли сельскохозяйственного назначения. Заказчиком кадастровых работ является : Закирова Анна Валерьевна

Смежный земельный участок: кадастровый № 66:15:0106002:180, Свердловская область Невьянский район, СНТ № 5, уч.182, разрешенное использование – для садоводства, категория земель – земли сельскохозяйственного назначения. Собственник: **Макешин Д.А.**

Смежный земельный участок: кадастровый № 66:15:0106002:163, Свердловская область Невьянский район, СНТ № 5, уч.165, разрешенное использование – для садоводства, категория земель – земли сельскохозяйственного назначения. Собственник: **Зиновьев М.В.**

Смежный земельный участок: кадастровый № 66:15:0106002:178, Свердловская область Невьянский район, СНТ № 5, уч.180 разрешенное использование – для садоводства, категория земель – земли сельскохозяйственного назначения. Собственник: **Чумичев Н.Б.**

С проектом межевого плана можно ознакомиться в течение 15 дней со дня публикации настоящего извещения по адресу: Свердловская область, г. Невьянск, ул. Карла Маркса, д.1, оф.2, 2-ой этаж, с 10 – 16 часов в рабочие дни.

Собрание о согласовании местоположения границ состоится 25.01.2021 года по адресу: Свердловская область, г. Невьянск, ул. Карла Маркса, д.1, оф.2, 2-ой этаж, в 11 часов 00 минут. При себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность и документ, подтверждающий права на земельный участок.

Обоснованные возражения и требования о проведении собрания по согласованию местоположения границ земельного участка на местности направлять по почтовому адресу: 624192 г. Невьянск, ул. Карла Маркса, д.1, оф.2, в течение 30 дней со дня публикации настоящего извещения.

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.	№64 (127) от 25.12.2020 г. Тираж: 100 шт. Распространяется бесплатно.