



ВЕСТНИК

НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Нормативные правовые акты Невьянского городского округа

Уважаемые граждане!

Телефон «Горячей линии»

по которому граждане могут обращаться за помощью в случае трудностей по вопросам в режиме изоляции
тел. 8(34356) 4-22-21.

Управление социальной политики по Невьянскому району тел. 8(34356) 40-740.

Временный порядок оформления больничных

Действует временный порядок оформления больничных для тех, кто вернулся из-за рубежа.

#коронавирус #coronavirus

Больничный для самоизоляции оформить очень просто:

1. Заходите на сайт fss.ru
2. Заполняете заявление
3. Прикладываете фото документов.

По этому алгоритму больничный могут взять не только те, кто вернулся из зарубежной поездки, но и совместно проживающие с ними работающие лица.

ГЛАВА НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.03.2020

г. Невьянск

№ 19 -гп

О мерах по противодействию распространения на территории Невьянского городского округа коронавирусной инфекции (2019-nCoV)

В связи с угрозой завоза и распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной 2019-nCoV, руководствуясь пунктом 2 статьи 50 Федерального закона от 30 марта 1999 года № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Указом Губернатора Свердловской области от 18.03.2020 № 100-УГ «О введении на территории Свердловской области режима повышенной готовности и принятия дополнительных мер по защите населения от новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV)», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.03.2020 № 5 «О дополнительных мероприятиях по недопущению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной 2019-nCoV», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 13.03.2020 № 6 «О дополнительных мерах по снижению рисков распространения 2019-nCoV», письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 13.03.2020 № СК-150/03 «Об усилении санитарно-эпидемиологических мероприятий в образовательных организациях», письмом Роспотребнадзора от 10.03.2020 № 02/3853-2020-27 «О мерах по профилактике новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV)», протоколом видеоселекторного совещания у Заместителя Губернатора Свердловской области П.В. Крекова по вопросу «Об эпидемиологической ситуации по ОРВИ, гриппу и новой коронавирусной инфекции 2019-nCoV в Свердловской области» от 23.03.2020 № 48, руководствуясь статьями 6, 28 Устава Невьянского городского округа, в целях обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Ввести с 26.03.2020 года дополнительные санитарно-противоэпидемические (профилактические) мероприятия направленные на предупреждение и ограничение распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) на территории Невьянского городского округа до принятия решения об отмене дополнительных мер по защите населения от новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV).
2. Временно ограничить личный прием граждан и временно запретить допуск посетителей в здание администрации Невьянского городского округа (г. Невьянск, ул. Кирова, 1), а также административные здания управлений населенными пунктами администрации Невьянского городского округа. Организовать прием обращений граждан в письменной форме, используя технические средства связи, электронную почту.
3. Запретить проведение на территории Невьянского городского округа деловых, театрально-зрелищных, культурно-просветительских, зрелищно-развлекательных, спортивных и иных массовых мероприятий, обеспечив проведение указанных мероприятий по возможности в видеоселекторном формате или без зрителей.
- 3-1. Приостановить по 5 апреля 2020 года работу организаций общественного питания (за исключением организаций по доставке готовой продукции, обслуживания на вынос без посещения гражданами помещений таких организаций, а также осуществляющих организацию питания для работников организаций), объектов розничной торговли (за исключением аптек и аптечных пунктов, а также объектов розничной торговли в части реализации продовольственных и непродовольственных товаров первой необходимости, включенных в рекомендуемый перечень непродовольственных товаров

первой необходимости, утвержденный Правительством Российской Федерации), организаций по бытовому обслуживанию населения (за исключением организаций, оказывающих ритуальные услуги), работу по проведению массовых мероприятий (оказанию услуг), в том числе ночных клубов (дискотек) и иных аналогичных объектов, кинотеатров (кинозалов), детских игровых комнат и детских развлекательных центров, иных развлекательных и досуговых заведений, в том числе торговых, торгово-развлекательных центров.

Приостановить предоставление муниципальных и иных услуг в помещениях органов местного самоуправления Невьянского городского округа и муниципальных учреждений. При этом муниципальные и иные услуги, предоставление которых возможно в электронном виде, предоставляются исключительно в электронном виде.

3-2. Жителям Невьянского городского округа соблюдать дистанцию до других граждан не менее полутора метров (далее - социальное дистанцирование), в том числе в общественных местах и общественном транспорте (за исключением случаев оказания услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси), не допускать одновременного нахождения в салоне легкового автомобиля более двух человек (за исключением лиц, являющихся членами одной семьи и (или) близкими родственниками).

4. Начальнику управления образования Невьянского городского округа (Головнева Н.В.), директору Муниципального казенного учреждения «Управление культуры Невьянского городского округа» (Сергеева Л.А.) на период дополнительных санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий направленных на предупреждение и ограничение распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) на территории Невьянского городского округа:

1) организовать и обеспечить проведение в полном объеме санитарно-гигиенических мероприятий в подведомственных организациях (введение масочного и дезинфекционного режимов);

2) приостановить занятия в очной форме в подведомственных муниципальных общеобразовательных организациях, подведомственных муниципальных организациях дополнительного образования;

3) предусмотреть в подведомственных муниципальных организациях предоставление каникул обучающимся в соответствии с локальными нормативными актами;

4) начиная с 6 апреля 2020 года в подведомственных дошкольных образовательных организациях организовать свободное посещение воспитанников по усмотрению родителей (законных представителей), а также проведение необходимых санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий по предотвращению эпидемического распространения коронавирусной инфекции 2019-nCoV;

5) в послеканикулярный период до особого распоряжения предусмотреть по возможности реализацию образовательных программ с применением дистанционных технологий и электронного обучения, позволяющих обеспечивать взаимодействие обучающихся и педагогических работников опосредованно (на расстоянии) с предоставлением индивидуального учебного плана.

5. Руководителям муниципальных организаций Невьянского городского округа подведомственным администрации Невьянского городского округа, руководителям организаций, предприятий и учреждений всех форм собственности, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим деятельность на территории Невьянского городского округа:

1) обеспечить проведение комплекса противоэпидемических мероприятий по профилактике инфекций, с воздушно-капельным механизмом передачи (усиление дезинфекционного режима, проведение проветриваний и обеззараживания воздуха в помещениях бактерицидными ультрафиолетовыми установками, масочный режим и т.д.);

2) обеспечить организацию информирования сотрудников о мерах профилактики заболевания коронавирусной инфекцией, вызванной 2019-nCoV, ОРВИ, пневмонией;

3) обеспечить принятие мер по недопущению к работе лиц с симптомами ОРВИ, гриппа;

4) обеспечить сотрудников, работающих с населением, средствами защиты органов дыхания (медицинскими масками);

5) обеспечить введение дополнительных перерывов для организации проветривания помещений;

6) обеспечить ограничение направления сотрудников в командировки, особенно в зарубежные страны, где зарегистрированы случаи заболевания новой коронавирусной инфекцией;

7) обеспечить прохождение медицинского обследования сотрудниками, прибывшими из поездки из зарубежных стран;

8) при организации образовательного процесса руководствоваться пунктом 4 настоящего постановления;

9) при осуществлении деятельности в сфере питания и торговли обеспечить мероприятия по усилению дезинфекционного режима, включая регулярную дезинфекцию оборудования и инвентаря, обеззараживание воздуха, обеспечение дезинфекционными средствами для обработки рук, поверхностей и инвентаря;

10) обеспечить регулярное проведение влажной уборки и дезинфекции торговых залов и помещений.

5-1. Руководителям организаций, осуществляющих деятельность на территории Невьянского городского округа, с непрерывным технологическим циклом производства работ, в том числе выполняющих неотложные работы в условиях чрезвычайных обстоятельств и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия населения, обеспечить работников средствами индивидуальной защиты.

6. Руководителям транспортных организаций, оказывающих услуги по перевозке пассажиров, обеспечить регулярное проведение влажной уборки и дезинфекции салонов пассажирского транспорта.

7. Главному врачу государственного бюджетного учреждения здравоохранения Свердловской области «Невьянская центральная районная больница» (А.С. Елфимов):

1) организовать усиление противоэпидемического режима (проведение осмотра с целью выявления больных, усиления контроля соблюдения температурного режима, режимов текущей дезинфекции, обеззараживания воздушной среды, ношение марлевых масок и другие);

2) организовать проведение мероприятий на предупреждение и ограничение распространения новой коронавирусной инфекции, внутрибольничного заражения пациентов ОРВИ и гриппом;

3) активизировать информационно-просветительскую работу среди населения и пациентов о необходимости личной профилактики новой коронавирусной инфекции, ОРВИ и гриппа.

8. На период дополнительных санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий направленных на предупреждение и ограничение распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) на территории Невьянского городского округа, прекратить допуск на спортивные объекты другие объекты физической культуры и спорта.

9. На период дополнительных санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий направленных на предупреждение и ограничение распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) на территории Невьянского городского округа, приостановить назначение проверок, в отношении которых применяются положения 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», за исключением проведения внеплановых проверок, основанием для которых является причинение вреда жизни, здоровью граждан, возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, проверок, результатом которых является выдача разрешений, лицензий, аттестатов аккредитации, иных документов, имеющих разрешительный характер.

10. Жителям Невьянского городского округа в возрасте старше 65 лет обеспечить с 26 марта по 14 апреля 2020 года самоизоляцию на дому, за исключением руководителей и сотрудников органов местного самоуправления Невьянского городского округа, организаций, осуществляющих деятельность на территории Невьянского городского округа, чье нахождение на рабочем месте является критически важным для обеспечения их функционирования.

11. Обязать граждан, прибывающих на территорию Невьянского городского округа из иных регионов Российской Федерации:

1) сообщать о своем возвращении, месте, датах пребывания на указанных территориях и контактную информацию на горячую линию Свердловской области по номеру телефона 112 и номеру телефона (343)312-08-81 и по телефону (34356) 4-22-21 оперативного дежурного муниципального бюджетного учреждения «Единая дежурная диспетчерская служба Невьянского городского округа»;

2) при появлении первых респираторных симптомов незамедлительно обращаться за медицинской помощью на дому без посещения медицинских организаций;



- 3) обеспечить самоизоляцию на дому на срок 14 дней со дня прибытия в Невьянский городской округ;
- 4) соблюдать постановления санитарных врачей о нахождении в режиме изоляции на дому.

11-1. Органам местного самоуправления Невьянского городского округа, юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим деятельность на территории Невьянского городского округа, а также иным лицам, деятельность которых связана с совместным пребыванием граждан, обеспечить соблюдение гражданами (в том числе работниками) социального дистанцирования, в том числе путем нанесения специальной разметки и установления специального режима допуска и нахождения в зданиях, строениях, сооружениях (помещениях в них), на соответствующей территории (включая прилегающую территорию).

11-2. В целях обеспечения соблюдения гражданами социального дистанцирования собственникам и иным законным владельцам помещений не допускать превышения предельного количества лиц, которые могут одновременно находиться в одном помещении:

- до 50 кв.м - не более 5 человек;
- до 100 кв.м - не более 10 человек;
- до 200 кв.м - не более 25 человек;
- свыше 200 кв.м - не более 50 человек.

11-3. Жителям Невьянского городского округа не покидать места проживания (пребывания), за исключением обращения за экстренной (неотложной) медицинской помощью и случаев иной прямой угрозы жизни и здоровью, случаев следования к месту (от места) осуществления деятельности (в том числе работы), которая не приостановлена 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)» (далее – Указ Губернатора Свердловской области) и настоящим постановлением, осуществления деятельности, связанной с передвижением по территории Невьянского городского округа, в случае если такое передвижение непосредственно связано с осуществлением деятельности, которая не приостановлена в соответствии с Указом Губернатора Свердловской области и настоящим постановлением (в том числе оказанием транспортных услуг и услуг доставки), а также следования к ближайшему месту приобретения товаров, работ, услуг, реализация которых не ограничена в соответствии с Указом Губернатора Свердловской области и настоящим постановлением, выгула домашних животных на расстоянии, не превышающем 100 метров от места проживания (пребывания), выноса отходов до ближайшего места накопления отходов.

Ограничения, установленные настоящим пунктом, не распространяются на случаи оказания медицинской помощи, деятельность правоохранительных органов, органов по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям и подведомственных им организаций, органов по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, иных органов в части действий, непосредственно направленных на защиту жизни, здоровья и иных прав и свобод граждан, в том числе противодействие преступности, охраны общественного порядка, собственности и обеспечения общественной безопасности.

Ограничения, установленные настоящим пунктом, также не распространяются на руководителей и сотрудников государственных органов, органов местного самоуправления Невьянского городского округа, расположенных на территории Невьянского городского округа, организаций, осуществляющих деятельность на территории Невьянского городского округа, чье нахождение на рабочем месте является критически важным для обеспечения их функционирования, а также граждан, определенных решением оперативного штаба по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (2019-nCoV) на территории Невьянского городского округа.

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

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

И.о. главы Невьянского
городского округа

С.Л. Делидов

ГЛАВА НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.03.2020

№ 26 - 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 связи с угрозой завоза и распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной 2019-nCoV, руководствуясь Указом Губернатора Свердловской области от 30.03.2020 № 151-УГ «О внесении изменений в Указ 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)», руководствуясь статьями 6, 28 Устава Невьянского городского округа, в целях обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

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

1) пункт 3-1 изложить в следующей редакции:

«3-1. Приостановить по 5 апреля 2020 года работу организаций общественного питания (за исключением организаций по доставке готовой продукции, обслуживания на вынос без посещения гражданами помещений таких организаций, а также осуществляющих организацию питания для работников организаций), объектов розничной торговли (за исключением аптек и аптечных пунктов, а также объектов розничной торговли в части реализации продовольственных и непродовольственных товаров первой необходимости, включенных в рекомендуемый перечень непродовольственных товаров первой необходимости, утвержденный Правительством Российской Федерации), организаций по бытовому обслуживанию населения (за исключением организаций, оказывающих ритуальные услуги), работу по проведению массовых мероприятий (оказанию услуг), в том числе ночных клубов (дискотек) и иных аналогичных объектов, кинотеатров (кинозалов), детских игровых комнат и детских развлекательных центров, иных развлекательных и досуговых заведений, в том числе торговых, торгово-развлекательных центров.

Приостановить предоставление муниципальных и иных услуг в помещениях органов местного самоуправления Невьянского городского округа и муниципальных учреждений. При этом муниципальные и иные услуги, предоставление которых возможно в электронном виде, предоставляются исключительно в электронном виде.»;

2) дополнить пунктом 3-2 следующего содержания:

«3-2. Жителям Невьянского городского округа соблюдать дистанцию до других граждан не менее полутора метров (далее - социальное дистанцирование), в том числе в общественных местах и общественном транспорте (за исключением случаев оказания услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси), не допускать одновременного нахождения в салоне легкового автомобиля более двух человек (за исключением лиц, являющихся членами одной семьи и (или) близкими родственниками).»;

3) в пункте 10 слова «Рекомендовать жителям» заменить словом «Жителям»;

4) пункт 11 изложить в следующей редакции:

«11. Обязать граждан, прибывающих на территорию Невьянского городского округа из иных областей (регионов) Российской Федерации:

1) сообщать о своем возвращении, месте, датах пребывания на указанных территориях и контактную информацию на горячую линию Свердловской области по номеру телефона 112 и номеру телефона (343)312-08-81 и по телефону (34356) 4-22-21 оперативного дежурного муниципального бюджетного учреждения «Единая дежурная диспетчерская служба Невьянского городского округа»;

2) при появлении первых респираторных симптомов незамедлительно обращаться за медицинской помощью на дому без посещения медицинских организаций;

3) обеспечить самоизоляцию на дому на срок 14 дней со дня прибытия в Невьянский городской округ;

4) соблюдать постановления санитарных врачей о нахождении в режиме изоляции на дому»;

5) дополнить пунктами 11-1 - 11-3 следующего содержания:

«11-1. Органам местного самоуправления Невьянского городского округа, юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим деятельность на территории Невьянского городского округа, а также иным лицам, деятельность которых связана с совместным пребыванием граждан, обеспечить соблюдение гражданами (в том числе работниками) социального дистанцирования, в том числе путем нанесения специальной разметки и установления специального режима допуска и нахождения в зданиях, строениях, сооружениях (помещениях в них), на соответствующей территории (включая прилегающую территорию).

11-2. В целях обеспечения соблюдения гражданами социального дистанцирования собственникам и иным законным владельцам помещений не допускать превышения предельного количества лиц, которые могут одновременно находиться в одном помещении:

- до 50 кв.м - не более 5 человек;

- до 100 кв.м - не более 10 человек;

- до 200 кв.м - не более 25 человек;

- свыше 200 кв.м - не более 50 человек.

11-3. Жителям Невьянского городского округа не покидать места проживания (пребывания), за исключением обращения за экстренной (неотложной) медицинской помощью и случаев иной прямой угрозы жизни и здоровью, случаев следования к месту (от места) осуществления деятельности (в том числе работы), которая не приостановлена 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)» (далее – Указ Губернатора Свердловской области) и настоящим постановлением, осуществления деятельности, связанной с передвижением по территории Невьянского городского округа, в случае если такое передвижение непосредственно связано с осуществлением деятельности, которая не приостановлена в соответствии с Указом Губернатора Свердловской области и настоящим постановлением (в том числе оказанием транспортных услуг и услуг доставки), а также следования к ближайшему месту приобретения товаров, работ, услуг, реализация которых не ограничена в соответствии с Указом Губернатора Свердловской области и настоящим постановлением, выгула домашних животных на расстоянии, не превышающем 100 метров от места проживания (пребывания), выноса отходов до ближайшего места накопления отходов.

Ограничения, установленные настоящим пунктом, не распространяются на случаи оказания медицинской помощи, деятельность правоохранительных органов, органов по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям и подведомственных им организаций, органов по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, иных органов в части действий, непосредственно направленных на защиту жизни, здоровья и иных прав и свобод граждан, в том числе противодействие преступности, охраны общественного порядка, собственности и обеспечения общественной безопасности.

Ограничения, установленные настоящим пунктом, также не распространяются на руководителей и сотрудников государственных органов, органов местного самоуправления Невьянского городского округа, расположенных на территории Невьянского городского округа, организаций, осуществляющих деятельность на территории Невьянского городского округа, чье нахождение на рабочем месте является критически важным для обеспечения их функционирования, а также граждан, определенных решением оперативного штаба по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (2019-nCoV) на территории Невьянского городского округа».

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

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

И.о. главы Невьянского
городского округа

С.Л. Делидов

ГЛАВА НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.03.2020

№ 22-гп

г. Невьянск

О создании оперативного штаба по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Невьянского городского округа при главе Невьянского городского округа

В целях предупреждения распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) и принятия необходимых организационно-распорядительных мер, на основании статей 31, 46 Устава Невьянского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать оперативный штаб по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Невьянского городского округа при главе Невьянского городского округа.

2. Утвердить состав оперативного штаба: (Елфимов А.С. - главный врач государственного бюджетного учреждения здравоохранения Свердловской области «Невьянская центральная районная больница» (по согласованию); Головнева Н.В. - начальник управления образования Невьянского городского округа; Сергеева Л.А. - директор Муниципального казенного учреждения «Управление культуры» Невьянского городского округа; Ступин В.П. - заведующий отделом физической культуры, спорта и молодежной политики Невьянского городского округа; Тамакулова Т.В. - заведующий отделом экономики, торговли и бытового обслуживания; Заикин С.Ю. - главный специалист отдела гражданской защиты и мобилизационной работы администрации Невьянского городского округа; Середкин Е.М. - директор МКУ «ЕДДС НГО»; Воробьев С.А. - директор МУП «Невьянский водоканал» (по согласованию); Хохлов И.А. - директор МБУ «Управление хозяйством Невьянского городского округа»; Бармин Ю.Я. - начальник территориального отдела Управления Роспотребнадзора по Свердловской области в городе Нижний Тагил, Пригородном, Верхнесалдинском районах, городе Нижняя Салда, городе Кировград и Невьянском районе (по согласованию); Склянухин С.Г. - начальник Невьянского газового участка (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); Горбунов С.А. - начальник Межмуниципального отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации «Невьянский» (по согласованию); Лобазов А.А. - Невьянский городской прокурор младший советник юстиции (по согласованию); Мерзлякова О.А. - руководитель следственного отдела по городу Невьянску СУ СК РФ по Свердловской области, полковник юстиции (по согласованию); Матвеев А.П. - государственный инспектор Уральского управления Федеральной службы по надзору в сфере



транспорта (по согласованию); Козлова Е.В. - начальник Управления социальной политики по Невьянскому району (по согласованию).

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

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

И.о. главы Невьянского
городского округа

С.Л. Делидов

ГЛАВА НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.03.2020

№ 23-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 связи с угрозой завоза и распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной 2019-nCoV, руководствуясь Указом Губернатора Свердловской области от 26.03.2020 № 143-УГ «О внесении изменений в Указ 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)», руководствуясь статьями 6, 28 Устава Невьянского городского округа, в целях обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

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

1) в пункте 3 постановления слова «с числом участников более 50 человек» исключить;

2) дополнить постановление пунктом 3-1 следующего содержания:

«3-1. Приостановить с 28 марта по 5 апреля 2020 года работу организаций общественного питания (за исключением организаций по доставке готовой продукции, обслуживания на вынос без посещения гражданами помещений таких организаций), объектов розничной торговли (за исключением аптек и аптечных пунктов, а также объектов розничной торговли в части реализации продовольственных и непродовольственных товаров первой необходимости), организаций по бытовому обслуживанию населения (за исключением организаций, оказывающих ритуальные услуги), работу по проведению массовых мероприятий (оказанию услуг), в том числе ночных клубов (дискотек) и иных аналогичных объектов, кинотеатров (кинзалов), детских игровых комнат и детских развлекательных центров, иных развлекательных и досуговых заведений, в том числе торговых, торгово-развлекательных центров.»

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

И.о. главы Невьянского
городского округа

С.Л. Делидов

ГЛАВА НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.03.2020

№ 24 -гп

г. Невьянск

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

В связи с угрозой завоза и распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной 2019-nCoV, руководствуясь Указом Губернатора Свердловской области от 27.03.2020 № 145-УГ «О внесении изменений в Указ 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)», руководствуясь статьями 6, 28 Устава Невьянского городского округа, в целях обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующее изменение 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)»:

1) дополнить пунктом 5-1. следующего содержания:

«5-1. Руководителям организаций, осуществляющих деятельность на территории Невьянского городского округа, с непрерывным технологическим циклом производства работ, в том числе выполняющих неотложные работы в условиях чрезвычайных обстоятельств и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия населения, обеспечить работников средствами индивидуальной защиты.»

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

И.о. главы Невьянского
городского округа

С.Л. Делидов

**ГЛАВА НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 30.03.2020

№ 27-гп

г. Невьянск

О внесении изменений в постановление главы Невьянского городского округа от 26.03.2020 № 22-гп «О создании оперативного штаба по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Невьянского городского округа при главе Невьянского городского округа»

В целях предупреждения распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) и принятия необходимых организационно-распорядительных мер, на основании статей 31, 46 Устава Невьянского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в постановление главы Невьянского городского округа от 26.03.2020 № 22-гп «О создании оперативного штаба по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Невьянского городского округа при главе Невьянского городского округа» (далее – постановление):

- 1) в наименовании и пункте 1 постановления слова «при главе Невьянского городского округа исключить»;
 - 2) пункт 2 постановления изложить в следующей редакции: «2. Утвердить состав оперативного штаба по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Невьянского городского округа (прилагается).»;
 - 3) дополнить постановление приложением (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 Невьянского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

И.о. главы Невьянского
городского округа

С.Л. Делидов

УТВЕРЖДЕН
постановлением главы
Невьянского городского округа
От 30.03.2020 № 27 -гп

Состав оперативного штаба по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Невьянского городского округа

- Берчук А.А. - глава Невьянского городского округа (председатель Комиссии);
Делидов С.Л. - заместитель главы администрации Невьянского городского округа по социальным вопросам (заместитель 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;
Сурков А.В. - заместитель главы администрации Невьянского городского округа по вопросам реализации инвестиционных проектов, строительству, архитектуре и управлению муниципальным имуществом;
Замятина Л.Я. - председатель Думы Невьянского городского округа;
Мохова Е.В. - старший инженер отдела архитектуры (секретарь 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);
Баракоев 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);
Воробьев С.А. - директор МУП «Невьянский водоканал» (по согласованию);
Головнева Н.В. - начальник управления образования Невьянского городского округа;
Горбунов С.А. - начальник МО МВД России «Невьянский» (по согласованию);
Елфимов А.С. - главный врач ГБУЗ СО «Невьянская ЦРБ» (по согласованию);
Заикин С.Ю. - главный специалист отдела гражданской защиты и мобилизационной работы администрации НГО;
Козлова Е.В. - начальник Управления социальной политики по Невьянскому району (по согласованию);
Ланцова О.И. - заведующий юридическим отделом администрации Невьянского городского округа;
Лобазов А.А. - Невьянский городской прокурор младший советник юстиции (по согласованию);
Матвеев А.П. - государственный инспектор Уральского управления Федеральной службы по надзору в сфере транспорта (по согласованию);
Мерзлякова О.А. - руководитель следственного отдела по городу Невьянску СУ СК РФ по Свердловской области, полковник юстиции (по согласованию);
Сергеева Л.А. - директор Муниципального казенного учреждения «Управление культуры» Невьянского городского округа;
Ступин В.П. - заведующий отделом физической культуры, спорта и молодежной политики Невьянского городского округа;
Середкин Е.М. - директор МКУ «ЕДДС НГО»;
Склянухин С.Г. - начальник Невьянского газового участка (по согласованию);
Тамакулова Т.В. - заведующий отделом экономики, торговли и бытового обслуживания;
Хохлов И.А. - директор МБУ «Управление хозяйством Невьянского городского округа».

ГЛАВА НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.03.2020

№ 28 - 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 связи с угрозой завоза и распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной 2019-nCoV, руководствуясь Указом Губернатора Свердловской области от 30.03.2020 № 151-УГ «О внесении изменений в Указ 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)», руководствуясь статьями 6, 28 Устава Невьянского городского округа, в целях обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

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

1) пункт 11 изложить в следующей редакции:

«11. Гражданам, прибывающим на территорию Невьянского городского округа из иных государств и (или) иных регионов (краев, областей) Российской Федерации:

1) сообщать о своем возвращении, месте, датах пребывания на указанных территориях и контактную информацию на горячую линию Свердловской области по номеру телефона 112 и номеру телефона (343)312-08-81 и по телефону (34356) 4-22-21 оперативного дежурного муниципального бюджетного учреждения «Единая дежурная диспетчерская служба Невьянского городского округа»;

2) при появлении первых респираторных симптомов незамедлительно обращаться за медицинской помощью на дому без посещения медицинских организаций;

3) обеспечить самоизоляцию на дому на срок 14 дней со дня прибытия в Невьянский городской округ;

4) соблюдать постановления санитарных врачей о нахождении в режиме изоляции на дому.».

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

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

И.о. главы Невьянского
городского округа

С.Л. Делидов

***Извещение
о предоставлении земельного участка***

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Невьянского городского округа сообщает о намерении предоставить земельный участок с кадастровым номером 66:15:0901005:875, площадью 656,00 кв.м, категория земель – земли населенных пунктов, разрешенное использование – ведение личного подсобного хозяйства, расположенный по адресу: Свердловская область, Невьянский район, село Быньги, улица Советская, № 30а.

Граждане, заинтересованные в приобретении права на земельный участок для ведения личного подсобного хозяйства, имеют право подавать заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды указанного земельного участка.

Адрес и способ подачи заявлений:

Заявления о намерении участвовать в аукционе принимаются с 03.04.2020 года по 06.05.2020 года по вторникам с 9.00 до 16.00 (перерыв с 12 час.00 мин. до 13 час. 00 мин) по местному времени, по адресу: 624192, Свердловская область, город Невьянск, улица Кирова, № 1, кабинет № 306, телефон: 8(34356) 4-25-12 (доб. 640).

В другие дни заявление о намерении участвовать в аукционе можно подать в комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Невьянского городского округа, по указанному выше адресу, предварительно позвонив по телефону для посетителей на вахте администрации: 640 или 3064.

Заявления принимаются только на бумажном носителе, подписанные заявителем либо уполномоченным лицом, полномочия которого подтверждаются в установленном законодательством порядке.

Заявление может быть отправлено путем почтового отправления заказным письмом и описью вложения с уведомлением о вручении. В этом случае факт представления заявления в уполномоченный орган в установленный настоящим извещением срок удостоверяет уведомление о вручении почтового отправления. В случае направления документов путем почтового отправления копии документов, в случае приложения их к заявлению, должны быть нотариально удостоверены.

Заявления, поданные в электронном виде, не рассматриваются.

Управление образования Невьянского городского округа

ПРИКАЗ

Об утверждении технологической схемы предоставления муниципальной услуги «Предоставление путевок детям (за исключением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации) в организации отдыха и оздоровления в учебное время»

№ документа	Дата составления
153-Д	26.03.2020

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об основных принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления», Распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 № 729-р «Об утверждении Перечня услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме», в соответствии со статьями 6 и 34 Устава Невьянского городского округа, Положением об управлении образования Невьянского городского округа, утвержденным решением Думы Невьянского городского округа от 23.05.2012 № 33

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Предоставление путевок детям (за исключением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации) в организации отдыха и оздоровления в учебное время» (прилагается).
2. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.
3. Настоящий приказ разместить на официальном сайте управления образования Невьянского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Начальник управления образования
Невьянского городского округа

Н.В. Головнева

Утверждена приказом управления образования
Невьянского городского округа
от 26.03.2020 № 153-Д

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление путевок детям (за исключением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации) в организации отдыха и оздоровления в учебное время»

Раздел 1. Общие сведения о муниципальной услуге

№	Параметр	Значение параметра/ состояние
1	2	3
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	1. Управление образования Невьянского городского округа 2. Государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»
2.	Номер услуги в федеральном реестре	6600000000174204843
3.	Полное наименование услуги	«Предоставление путевок детям (за исключением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации) в организации отдыха и оздоровления в учебное время»
4.	Краткое наименование услуги	«Предоставление путевок детям (за исключением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации) в организации отдыха и оздоровления в учебное время»
5.	Административный регламент предоставления муниципальной услуги	Утвержден приказом управления образования Невьянского городского округа от 12.11.2019г. № 523-д «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление путевок детям (за исключением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации) в организации отдыха и оздоровления в учебное время»
6.	Перечень «подуслуг»	Нет
7.	Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги	Нет



Раздел 2. Общие сведения об услуге

Срок предоставления в зависимости от условий	Основания отказа в приеме документов		Основания отказа в предоставлении услуги	Основания приостановления предоставления услуги	Срок приостановления предоставления услуги	Плата за предоставление услуги			Способ обращения за получением услуги	Способ получения результата услуги	
	При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)	При подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)				Наличие платы (государственной пошлины)	Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины, в том числе для МФЦ)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
Круглогодично	-	1) Обращение заявителя в сроки, отличные от сроков приема заявлений в соответствии с нормативно-правовым актом управления образования Невьянского городского округа. 2) Обращение за предоставлением муниципальной услуги гражданина, не являющегося родителем (законным представителем) несовершеннолетнего гражданина. 3) Представление заявителем документов, предусмотренных пунктом 18 настоящего регламента, не в полном объеме. 4) Представление заявителем документов (копий документов), содержащих неверные и (или) неполные сведения.	1) Непредставление документов, указанных в пункте 18 Административного регламента предоставления муниципальной услуги. 2) Обращение неправомоточного лица. 3) Возраст ребенка не соответствует возрасту и условиям, указанным в пункте 3 настоящего регламента. 4) Оказание семье государственной социальной помощи в связи с нахождением детей в трудной жизненной ситуации, в том числе детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей или в случае приобретения такого статуса. 5) Наличие у ребенка противопоказаний для пребывания в организациях оздоровления и отдыха. 6) Письменное обращение родителя (законного представителя) о прекращении предоставления муниципальной услуги.	Нет	-	Нет	-	-	-	При личном обращении заявителя в управление образования Невьянского городского округа, при личном обращении в МФЦ	При личном обращении заявителя в управление образования Невьянского городского округа, при личном обращении в МФЦ

Раздел 3. Сведения о заявителях услуги

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Физические лица (законные представители) несовершеннолетних детей, за исключением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, обучающихся в образовательных организациях	Паспорт или иной документ удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей)	В соответствии с требованиями, установленными законодательством РФ	Имеется	-	Доверенность на предоставление интересов родителей (законных представителей) ребенка	Оформление в соответствии с гражданским законодательством РФ (нотариальная или простая письменная форма, в случаях, установленных гражданским законодательством РФ)

Раздел 4. Документы, предоставляемые заявителем для получения услуги

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые представляет заявитель для получения услуги	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Заявление	Заявление о предоставлении услуги	1/0 заявление формируется в дело	При обращении заявителя	В заявлении должны быть указаны: - сведения о ребенке; - сведения о заявителе; - дата и время регистрации заявления; - подпись заявителя.	Приложение № 1	-
2	Документ, удостоверяющий личность ребенка	Свидетельство о рождении ребенка, паспорт при достижении 14 летнего возраста	1/1 сверка копии с оригиналом или снятие копии, формирование в дело	При обращении заявителя	В соответствии с требованиями, установленными законодательством РФ	-	-
3	Страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования	Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) законного представителя и ребенка	1/1 сверка копии с оригиналом или снятие копии, формирование в дело	При обращении заявителя	В соответствии с требованиями, установленными законодательством РФ	-	-
4	Документ, удостоверяющий личность заявителя	Паспорт одного из родителей (законных представителей)	1/1 установление личности заявителя, сверка копии с оригиналом или снятие копии, формирование в дело	При обращении заявителя	В соответствии с требованиями, установленными законодательством РФ	-	-
5	Документ, подтверждающий полномочия заявителя	Доверенность на представление интересов родителей (законных представителей) ребенка	1/0 установление полномочий представителя, снятие копии, формирование в дело	При обращении заявителя	В соответствии с требованиями, установленными законодательством РФ (нотариальная доверенность или простая письменная форма доверенности, в случаях, установленных законодательством РФ)	-	-

6	Документы, подтверждающие смену ФИО	Документы, подтверждающие смену ФИО (свидетельство, паспорт и др.)	1/1, сверка копии с оригиналом или снятие копии, формирование в дело	При обращении заявителя	В соответствии с требованиями, установленными законодательством РФ	-	-
7	Медицинская справка	Медицинская справка Медицинская справка для получения путевки для санаторно-курортной организации	1/0, формирование в дело	При обращении заявителя	В соответствии с требованиями, установленными законодательством РФ	Форма 079/у Форма 070/у	-

Раздел 5. Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Форма (шаблон) межведомственного запроса	Образец заполнения формы межведомственного запроса
1	2	3	4	5	6	7	8	9
нет	1. Справка из Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области)	1. Подтверждение выплаты родителю (законному представителю) ежемесячного пособия на ребенка или государственной социальной помощи в связи с признанием дохода семьи ниже прожиточного минимума, установленного в Свердловской области; приказ о назначении опекуна (попечителя) в отношении несовершеннолетнего (в случае, если ребенок находится под опекой (попечительством)).	Управление образования Невьянского городского округа	1. Территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области Управление социальной политики Министерства социальной политики по г. Невьянск	нет	7 рабочих дней	нет	нет
нет	2. Документы, подтверждающие факт нахождения граждан в трудной жизненной ситуации в связи со стихийными бедствиями, катастрофами, в результате вооруженных и межэтнических конфликтов, или выписка из списка пострадавших лиц, из списка эвакуированных лиц, выписки из иных документов, жертв вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий.	2. Подтверждение факта нахождения граждан в трудной жизненной ситуации в связи со стихийными бедствиями, катастрофами, в результате вооруженных и межэтнических конфликтов, или выписка из списка пострадавших лиц, из списка эвакуированных лиц, выписки из иных документов, жертв вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий.	Управление образования Невьянского городского округа	2. Территориальный орган Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Свердловской области.	нет	7 рабочих дней	нет	нет
нет	3. Документ, подтверждающий, что ребенок оказался в экстремальных условиях, либо является жертвой насилия, либо с отклонениями в поведении, либо жизнедеятельность ребенка объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и, который не может преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи.	3. Подтверждение факта нахождения ребенка в экстремальных условиях, являющегося жертвой насилия, страдающего отклонениями в поведении, жизнедеятельность ребенка объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и, который не может преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи.	Управление образования Невьянского городского округа	3. Территориальная комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав.	нет	7 рабочих дней	нет	нет
нет	4. Справка о наличии медицинских показаний для предоставления путевки в санаторий или санаторно-оздоровительный лагерь круглогодичного действия.	4. Подтверждение наличия медицинских показаний для предоставления путевки в санаторий или санаторно-оздоровительный лагерь круглогодичного действия	Управление образования Невьянского городского округа	4. Государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Невьянская центральная районная больница»	нет	7 рабочих дней	нет	нет

Раздел 6. Результат «подуслуги»

№	Документ/документы, являющиеся результатом «подуслуги»	Требования к документу/документам, являющимся результатом «подуслуги»	Характеристика результата (положительный/отрицательный)	Форма документа/документов являющихся результатом «подуслуги»	Образец документа/документов, являющихся результатом «подуслуги»	Способ получения результата	Срок хранения неустраиваемых заявителем результатов	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Путевка в организацию отдыха и оздоровления в учебное время	Официальный бланк путевки	Положительный	-	-	Лично в Управление образования	-	-
2	Мотивированный отказ в предоставлении путевки в организацию отдыха и оздоровления в учебное время	Письмо управления образования Невьянского городского округа	Отрицательный	-	-	Лично в Управление образования	5 лет	-



Раздел 7. Технологические процессы предоставления «подуслуги»

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
1	Прием, рассмотрение и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов	1) Прием заявления и документов, проверка документов, удостоверяющих личность заявителя, проверка полномочий заявителя (при обращении представителя заявителя); 2) Проверка заявления и документов, приложенных к нему (достоверность и полнота), заверение копий (в случае непредставления нотариально заверенных копий); 3) Устное информирование заявителя о сроках и способах получения результата предоставления муниципальной услуги; 4) Регистрация заявления и приложенных к нему документов. Днем регистрации обращения считается день его поступления в управление образования Невьянского городского округа. При подаче заявления через МФЦ специалист многофункционального центра передает заявление и документы курьеру, который обеспечивает их доставку в управление образования Невьянского городского округа в течение суток со дня приема. При наличии оснований для отказа в приеме у заявителя 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. 5) Регистрация заявления в Журнале регистрации заявлений о постановке на учет для предоставления путевок в организации отдыха детей и их оздоровления в учебное время либо отказ в приеме заявления и документов.	15 минут	Сотрудник МФЦ, специалист управления образования НГО	Бланк заявления	-
2	Формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении документов в государственные органы, организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги	1. При отсутствии документов, необходимых в соответствие с нормативно - правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе предоставить, в течение одного рабочего дня, следующего за днем регистрации поступившего заявления, специалист управления образования, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет направление межведомственных запросов в органы и организации, в распоряжении которых находятся необходимые документы и информация. 2. Направление межведомственного запроса и предоставление документов и информации, допускаются только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги. Документы и сведения, полученные с использованием межведомственного информационного взаимодействия, применяются в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.	7 рабочих дней	Специалист управления образования Невьянского городского округа	-	-
3	Принятие решения о выдаче путевок в загородный детский оздоровительный лагерь, детский санаторий (санаторный оздоровительный лагерь круглогодичного действия) в учебное время	1. Рассмотрение поступивших заявлений и документов, приложенных к ним и принятие решения о выдаче путевки ребенку в учреждение, оказывающее услуги по отдыху и оздоровлению детей в учебное время. Решение о предоставлении путевки родителю (законному представителю) ребенка принимается специалистом управления образования Невьянского городского округа в порядке очереди в соответствии с датой и временем регистрации заявления, а также обоснованными требованиями оздоровительного учреждения к возрасту детей, направляемых на оздоровление, имеющимися противопоказаниями у ребенка для направления его в оздоровительное учреждение. 2. Результатом выполнения административной процедуры является решение специалиста управления образования Невьянского городского округа о выдаче путевок в организации отдыха и оздоровления детей в учебное время.	10 рабочих дней	Специалист управления образования Невьянского городского округа	Нет	-
4	Подготовка и выдача путевок в загородный детский оздоровительный лагерь, детский санаторий (санаторный оздоровительный лагерь круглогодичного действия)	1. При положительном решении о выдаче путевок в оздоровительные организации в учебное время на основании поданных заявлений и документов родителей (законных представителей). Заявитель уведомляется о положительном решении выдачи путевки. Заявитель обращается в управление образования Невьянского городского округа за путевкой в организацию отдыха и оздоровления детей в учебное время, после оплаты части стоимости путевки (при необходимости ее оплаты), с предъявлением оригинала квитанции. 2. Заполненные путевки (указанием даты, номера путевки, ее срока и наименования организации отдыха и оздоровления детей, с указанием фамилии, имени и отчества ребенка и иной информацией) в организации отдыха и оздоровления детей регистрируются в Журнале учета выдачи путевок в организации отдыха детей и их оздоровления. - Путевка, выданная в соответствии с настоящим регламентом, является именной и не может быть передана или продана другим лицам. Исправления в путевке допускаются путем зачеркивания неверной информации и внесения актуальной, с обязательной подписью специалиста и указанием его должности, внесшего исправления и обязательной формулировкой «Исправленному верить». 3. При получении путевки заявитель расписывается в журнале учета выдачи путевок в организации отдыха детей и их оздоровления. - Выдача незаполненных (чистых) бланков путевок запрещена. - Родитель (законный представитель) ребенка может отказаться от получения путевки в организацию отдыха и оздоровления детей, оформив письменный отказ от получения путевки. - В случае если родитель (законный представитель) ребенка оформил отказ от получения путевки либо родитель (законный представитель) ребенка не явился в управление образования Невьянского городского округа для получения путевки в установленные сроки (будучи уведомленным, а также при отсутствии возможности извещения (не отвечает на телефон)), управление образования Невьянского городского округа предоставляет путевку родителю (законному представителю) ребенка, состоящего на учете, в порядке очереди в соответствии с датой постановки на учет. - После отказа родителя (законного представителя) ребенка от путевки для повторной постановки на учет для предоставления путевки ребенку родитель (законный представитель) предоставляет новое письменное заявление по форме № 1 (Приложение № 1) без предъявления документов, указанных в пункте 18 Административного регламента. - Путевки в загородные детские оздоровительные лагеря, детские санатории (санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия) в учебное время предоставляются один раз в календарный год. - Результатом выполнения административной процедуры является предоставление путевки заявителю.	За 5 дней до заезда в оздоровительную организацию	Специалист управления образования	Нет	-
5	Обеспечение размещения информации в Единой государственной информационной системе социального обеспечения о предоставлении мер социальной поддержки и иных социальных гарантий	После предоставления путевки заявителю в организацию отдыха и оздоровления в учебное время, информация о предоставлении мер социальной поддержки размещается в Единой государственной информационной системе социального обеспечения (далее - ЕГИССО), в порядке и объеме, установленными оператором ЕГИССО. Размещение, получение и использование указанной информации в Единой государственной информационной системе социального обеспечения осуществляются в соответствии с Федеральным законом «О государственной социальной помощи».	В течение 3 рабочих дней после получения реестра оздоровленных детей из оздоровительной организации	Сотрудник управления образования Невьянского городского округа, ответственный за размещение информации в ЕГИССО	Технологическое обеспечение (наличие доступа в «Единую государственную информационную систему социального обеспечения Свердловской области»)	-

Раздел 8. Особенности предоставления услуги в электронной форме

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления услуги	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении услуги	Способ формирования запроса о предоставлении услуги	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении услуги и иных документов, необходимых для предоставления услуги	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление услуги и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления услуги и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения услуги
1	2	3	4	5	6	7
ЕГПУ, https://www.gosuslugi.ru/ . Официальный сайт управления образования Невьянского городского округа, http://uo-ngo.ru/ . Официальный сайт МФЦ, https://mf666.ru/	Запись на прием в управление образования Невьянского городского округа не осуществляется, в МФЦ – через официальный сайт	Путем заполнения формы запроса на ЕПГУ	-	-	Личный кабинет заявителя на ЕПГУ	Жалоба может быть направлена через официальный сайт МФЦ, на электронную почту управления образования Невьянского городского округа

Приложение №2

от _____

(фамилия, имя, отчество родителя
(законного представителя) ребенка)
проживающего_____
(адрес места жительства, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я отказываюсь от путевки в детский санаторий/загородный оздоровительный лагерь для моего ребенка

(фамилия, имя ребенка; полная дата рождения)
учащегося _____
(указать наименование учебного заведения, номер класса)

Дата _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

**Приложение № 1**Начальнику управления образования НГО
(название организации)

от ФИО _____
(родителя, законного представителя)
проживающего _____
(место жительства, контактный телефон)
место работы _____
имеющего документ, удостоверяющий личность:
_____ (вид документа)
_____ (серия, номер, кем, когда выдан)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу поставить моего ребенка _____

(Фамилия, имя ребенка; полная дата рождения)
обучающегося школы N _____, класс _____,
прописанного по адресу _____
на учет для предоставления путевки в учебное время в _____
на период _____
(указать месяц и /или время года)

К заявлению прилагаются:

Я, _____ подтверждаю,
(Ф.И.О. родителя ребенка)

что мой сын/дочь _____
(нужное подчеркнуть) (фамилия, имя, отчество ребенка, число, месяц, год рождения)
не относится к числу детей льготной категории:

- 1) дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- 2) дети-инвалиды;
- 3) дети с ограниченными возможностями здоровья;
- 4) дети - жертвы вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий;
- 5) дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев;
- 6) дети, оказавшиеся в экстремальных условиях;
- 7) дети - жертвы насилия;
- 8) дети, проживающие в малоимущих семьях;
- 9) дети с отклонениями в поведении;
- 10) дети, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи, определенных пунктом 1 Порядка организации отдыха и оздоровления отдельных категорий детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, проживающих в Свердловской области, утвержденного Постановлением Правительства Свердловской области от 03.08.2017 N 558-ПП "О мерах по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей в Свердловской области"

" " _____ 20__ г.
(дата подачи заявления)

_____ подпись _____ расшифровка

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю свое согласие на обработку моих и моего ребенка персональных данных, указанных в заявлении и прилагаемых документах, а также их передачу в электронной форме по открытым каналам связи сети Интернет в государственные и муниципальные органы и использование в целях осуществления на территории Невьянского городского округа мероприятий по организации отдыха и оздоровления детей. Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Дата _____

_____ (_____)
подпись _____ расшифровка

Управление образования Невьянского городского округа

ПРИКАЗ

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление путевок детям (за исключением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации) в организации отдыха и оздоровления в учебное время»

№ документа	Дата составления
523-Д	12.11.2019

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:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление путевок детям (за исключением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации) в организации отдыха и оздоровления в учебное время» (прилагается).
2. Настоящий приказ опубликовать в газете «Муниципальный вестник Невьянского городского округа» и разместить на официальном сайте управления образования Невьянского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления образования
Невьянского городского округа

Н.В.Головнёва

Приложение 1
к приказу управления образования
Невьянского городского округа
от 12.11.2019 № 523 - Д

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление путевок детям (за исключением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации) в организации отдыха и оздоровления в учебное время»

Раздел 1. Общие положения
Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление путевок детям (за исключением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации) в организации отдыха и оздоровления в учебное время» (далее – регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление путевок детям (за исключением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации) в организации отдыха и оздоровления в учебное время» (далее – муниципальная услуга), в которых созданы условия для освоения детьми основных общеобразовательных программ (далее - оздоровительный лагерь), а также процедуру обеспечения детей путевками в оздоровительный лагерь, работающий в период учебного года

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

Круг заявителей

3. Заявителями на получение путевок в организации отдыха детей и их оздоровления в учебное время являются родители (законные представители) несовершеннолетних детей (за исключением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации), обучающихся в образовательных организациях Невьянского городского округа (далее - заявители), желающие приобрести ребенку путевку на отдых и оздоровление в учебное время.

Получателями муниципальной услуги являются дети и подростки в возрасте от 6,5 лет до 17 лет включительно, проживающие или являющиеся обучающимися образовательных организаций на территории Невьянского городского округа.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

4. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется непосредственно специалистами управления 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 и официального сайта управления 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: <https://www.gosuslugi.ru>, на официальном сайте управления образования Невьянского городского округа (<https://uo-ngo.ru>), на официальных сайтах в сети Интернет и информационных стендах управления образования Невьянского городского округа, предоставляющего муниципальную услугу), на официальном сайте многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (www.mfc66.ru), а также предоставляется непосредственно специалистами управления образования Невьянского городского округа при личном обращении заявителя или по телефону.

6. Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

7. При общении с гражданами (по телефону или лично) специалисты управления образования Невьянского городского округа должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

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

9. Полный текст регламента размещается на официальном сайте управления образования Невьянского городского округа в телекоммуникационной



сети Интернет, на стенде в помещениях управления образования Невьянского городского округа.

10. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги лицами, предоставляющими муниципальную услугу, осуществляется: при личном контакте с заявителями с использованием средств почтовой, телефонной связи, а также посредством электронной почты при соблюдении заявителями требований к оформлению письменного обращения, предъявляемых **статьей 7** Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

11. Наименование муниципальной услуги - «Предоставление путевок детям (за исключением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации) в организации отдыха и оздоровления в учебное время».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

12. Муниципальная услуга предоставляется управлением образования Невьянского городского округа.

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

13. При предоставлении муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, могут принимать участие в рамках межведомственного информационного взаимодействия Министерство социальной политики Свердловской области (Территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по городу Невьянск), территориальный орган Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Свердловской области, территориальная комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав, Государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Невьянская центральная районная больница».

14. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» 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, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы Невьянского городского округа.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

15. Результатом предоставления муниципальной услуги является - предоставление путевки ребенку заявителя в загородный детский оздоровительный лагерь, детский санаторий (санаторный оздоровительный лагерь круглогодичного действия) либо отказ в предоставлении путевки ребенку заявителя в загородный детский оздоровительный лагерь, детский санаторий (санаторный оздоровительный лагерь круглогодичного действия).

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

16. Срок предоставления муниципальной услуги: не позднее чем за 5 дней до планируемой даты заезда в загородный детский оздоровительный лагерь, детский санаторий (санаторный оздоровительный лагерь круглогодичного действия). Данный срок может быть сокращен в случае отказа заявителя от предоставленной его ребенку путевки и для предоставления ее другому лицу в соответствии с настоящим регламентом.

С учетом обращения заявителя через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг исчисление срока предоставления муниципальной услуги осуществляется со дня приема и регистрации заявления управлением образования Невьянского городского округа.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

17. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте управления образования Невьянского городского округа в телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://uo-ngo.ru>.

Управление образования Невьянского городского округа обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на сайте управления образования Невьянского городского округа в телекоммуникационной сети Интернет.

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

18. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет в управление образования Невьянского городского округа, предоставляющего муниципальную услугу либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг следующие обязательные документы:

- 1) Письменное заявление по **форме № 1** (приложение № 1 к административному регламенту (далее - Приложение № 1)).
- 2) Свидетельство о рождении ребенка (оригинал и копия), с 14 лет - паспорт (оригинал и копия).
- 3) Страховой номер индивидуального лицевого счёта застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования (далее - СНИЛС) законного представителя и ребенка (оригинал и копия).
- 4) Паспорт законного представителя (оригинал и копия).
- 5) Доверенность на представление интересов родителей (законных представителей) ребенка, оформленная в соответствии с гражданским законодательством, - если заявление с документами представляет лицо, не являющееся родителем (законным представителем) ребенка (оригинал).
- 6) Документы, подтверждающие смену Ф.И.О. в случае расхождения данных, указанных в свидетельстве о рождении ребенка (оригинал и копия).
- 7) Медицинскую справку по форме 079/у (оригинал), а в случае подачи заявления о постановке на учет для предоставления путевки в санаторно - курортную организацию (санаторий или санаторный оздоровительный лагерь круглогодичного действия) – справку для получения путевки по форме 070/у для санаторно - курортной организации (оригинал) в учебное время в организацию отдыха и оздоровления детей.

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

Заявление и документы в письменной форме на бумажном носителе, указанные в настоящем пункте могут подаваться посредством личного обращения в управление образования Невьянского городского округа, либо путем обращения в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ), либо в форме электронных документов при наличии технической возможности.

При этом, заявление и электронный образец каждого данного должен быть подписан электронной подписью в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»

20. Запрещено требовать от заявителя документы, информацию или осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим регламентом.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативно - правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе предоставить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления

21. Документами (сведениями), необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, являются:

1) Справка из Министерства социальной политики Свердловской области (Территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области - Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по городу Невьянск) о подтверждении выплаты родителю (законному представителю) ежемесячного пособия на ребенка или государственной социальной помощи в связи с признанием дохода семьи ниже прожиточного минимума, установленного в Свердловской области; приказ о назначении опекуна (попечителя) в отношении несовершеннолетнего (в случае, если ребенок находится под опекой (попечительством)).

2) Документы, подтверждающие факт нахождения граждан в трудной жизненной ситуации в связи со стихийными бедствиями, катастрофами, в результате вооруженных и межэтнических конфликтов, или выписки из списка пострадавших лиц, из списка эвакуированных лиц, выписки из иных документов, жертв вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий - в территориальном органе Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Свердловской области.

3) Документ, подтверждающий, что ребенок оказался в экстремальных условиях, либо является жертвой насилия, либо с отклонениями в поведении, либо жизнедеятельность ребенка объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и, который не может преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи, - в территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

4) Информация из Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Невьянская центральная районная больница» о наличии медицинских показаний для предоставления путевки в санаторий или санаторно-оздоровительный лагерь круглогодичного действия.

Заявитель вправе представить документы, содержащие вышеуказанные сведения, по собственной инициативе.

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

Документы, указанные в пункте 21 административного регламента, запрашиваются исполнителем услуги в государственных органах Российской Федерации, государственных органах Свердловской области, органах местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, в подведомственных государственным органам Российской Федерации, государственным органам Свердловской области или органам местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если они не были представлены заявителем самостоятельно.

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

22. Запрещается требовать от заявителя:

предоставление документов или информации либо осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено пунктом 18 настоящего регламента, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных органов местного самоуправления, государственных органов и (или) подведомственных организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

- предоставления 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:

1) Изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2) Наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов.

3) Истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги.

4) Выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

23. Запрещается отказывать заявителю в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале и официальном сайте управления образования Невьянского городского округа, предоставляющих муниципальные услуги, а также на официальном сайте Невьянского городского округа в сети Интернет.

24. Запрещается отказывать заявителю в предоставлении муниципальной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале и официальном сайте управления образования Невьянского городского округа, предоставляющих муниципальные услуги, а также на официальном сайте Невьянского городского округа.

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

25. Основаниями для отказа предоставления муниципальной услуги являются:

1) Обращение заявителя в сроки, отличные от сроков приема заявлений в соответствии с нормативно-правовым актом управления образования Невьянского городского округа.

2) Обращение за предоставлением муниципальной услуги гражданина, не являющегося родителем (законным представителем) несовершеннолетнего гражданина.

3) Представление заявителем документов, предусмотренных пунктом 18 настоящего регламента, не в полном объеме.

4) Представление заявителем документов (копий документов), содержащих неверные и (или) неполные сведения.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

26. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

27. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) Непредставление документов согласно пункта 18 настоящего регламента.

2) Обращение неправомерного лица.

3) Возраст ребенка не соответствует возрасту и условиям, указанным в пункте 3 настоящего регламента.

4) Оказание семье государственной социальной помощи в связи с нахождением детей в трудной жизненной ситуации, в том числе детям-сиротам и



детям, оставшимся без попечения родителей или в случае приобретения такого статуса.

5) Наличие у ребенка противопоказаний для пребывания в организациях оздоровления и отдыха.

6) Письменное обращение родителя (законного представителя) о прекращении предоставления муниципальной услуги ((отказ), форма № 4, приложения № 1).

27. В случае устранения оснований для отказа в приеме документов на предоставление муниципальной услуги, а также оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в установленный для предоставления муниципальной услуги срок заявитель вправе обратиться повторно для получения муниципальной услуги в порядке, установленном настоящим регламентом.

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

28. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги в соответствии с Решением Думы Невьянского городского округа от 28.03.2012 № 8 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления администрацией Невьянского городского округа муниципальных услуг» - отсутствуют.

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

29. Плата за предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим регламентом, с заявителя не взимается.

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

30. Плата за предоставление муниципальной услуги, которая является необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги с заявителя не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления такой услуги

31. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении за предоставлением муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

32. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуг, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги

33. Регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 18 настоящего регламента, осуществляется в день их предоставления в управление образования Невьянского городского округа, при личном обращении, или на следующий день, при обращении в многофункциональный центр обслуживания населения (МФЦ).

34. Направление заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме или по почте не предусмотрено.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуг, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о социальной защите инвалидов

35. В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается:

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

2) Создание инвалидам следующих условий доступности объектов в управлении образования Невьянского городского округа в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- возможность беспрепятственного входа и выхода в управление образования Невьянского городского округа;

- возможность самостоятельного передвижения по территории управления образования Невьянского городского округа, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью работников управления образования Невьянского городского округа;

3) Помещения управления образования Невьянского городского округа оборудованы местами для ожидания, информирования, приема заявителей.

Места ожидания оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями;

4) В помещении оборудован туалет со свободным доступом к нему в рабочее время;

5) Места информирования в управлении образования Невьянского городского округа, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудованы:

- информационными стендами;

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

На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается вся необходимая информация о предоставлении муниципальной услуги.

Визуальная, текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги соответствует оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями, в том числе заявителями с ограниченными возможностями.

36. Приемные дни устанавливаются приказом по управлению образования. О дне начала выдачи путевок заявители информируются управлением образования через средства массовой информации, официальный сайт управления образования Невьянского городского округа (<https://uo-ngo.ru/>), сайты образовательных организаций.

37. Рабочее место специалиста, осуществляющего исполнение муниципальной услуги, оборудуется компьютером, оргтехникой, телефоном, необходимой мебелью.

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

38. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) Соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

2) Соблюдение порядка информирования заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги.

3) Соблюдение условий ожидания приема.

4) Отсутствие избыточных административных действий.

5) Обоснованность отказов в приеме документов и предоставлении муниципальной услуги.

6) Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-

коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в МФЦ (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

39. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя с должностными лицами управления образования Невьянского городского округа осуществляется не более двух раз в следующих случаях: один раз при обращении заявителя и приеме от него заявления и документов и один раз при получении результата 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 и особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления услуги

40. Заявитель имеет право получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу посредством обращения в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и его филиалы.

Заявителю необходимо иметь при себе документы, представленные в пункте 18 настоящего регламента. Заявитель также вправе представить по собственной инициативе документы, указанные в пункте 20 настоящего регламента.

41. При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги в многофункциональный центр сотрудник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляет действия, предусмотренные Административным регламентом и соглашением о взаимодействии, заключенным между многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и управлением образования Невьянского городского округа.

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг обеспечивает передачу принятых от заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в управление образования Невьянского городского округа в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня после принятия заявления.

При наличии технической возможности для получения муниципальной услуги заявитель вправе направить заявление и прилагаемые документы в электронной форме с использованием Единого портала. При обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме заявитель либо его представитель использует простую электронную подпись согласно пункту 2 статьи 6 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи». Простой электронной подписью является регистрация заявителя на Едином портале. Логин и пароль выступают в качестве авторизации на Едином портале, подтверждающей правомочность производимых посредством телекоммуникационной сети Интернет процедур. Идентификатором простой электронной подписи является СНИЛС заявителя в системе обязательного пенсионного страхования. В полном объеме муниципальная услуга может быть предоставлена через Единый портал, если активна кнопка «Получить услугу». В противном случае на вышеуказанных порталах размещена информация о порядке получения муниципальной услуги.

В течение 3 рабочих дней с даты направления запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель предоставляет в управление образования Невьянского городского округа документы, перечисленные в пункте 18 настоящего регламента. Заявитель также вправе представить по собственной инициативе документы, указанные в пункте 20 настоящего регламента.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения в том числе особенности выполнения Административных процедур (действий), в МФЦ

Административные процедуры (действия) по предоставлению муниципальной услуги посредством личного обращения

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

- 1) Прием, рассмотрение и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;
- 2) Формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении документов в государственные органы, организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- 3) Принятие решения специалистом управления образования Невьянского городского округа о выдаче путевок в загородный детский оздоровительный лагерь, детский санаторий (санаторный оздоровительный лагерь круглогодичного действия);
- 4) Подготовка и выдача путевок в загородный детский оздоровительный лагерь, детский санаторий (санаторный оздоровительный лагерь круглогодичного действия);
- 5) Обеспечение размещения информации в Единой государственной информационной системе социального обеспечения о предоставлении мер социальной поддержки и иных социальных гарантий.

Прием, рассмотрение и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

43. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является предоставление в управление образования Невьянского городского округа заявления и документов, согласно пункта 18 настоящего раздела.

44. Специалист, уполномоченный на прием и регистрацию заявления при предоставлении муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

- 1) Принимает заявление и документы, проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя (представителя заявителя), проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);
- 2) Проверяет форму заявления и документы, приложенные к нему, согласно пункта 18 настоящего регламента (достоверность и полнота), заверяет копии (в случае непредоставления нотариально заверенных копий);
- 3) Информировывает заявителя устно о сроках и способах получения результата предоставления муниципальной услуги;
- 4) Регистрирует заявление и приложенные к нему документы;

Днем регистрации обращения является день его поступления в управление образования Невьянского городского округа.

В случае подачи заявления через МФЦ специалист многофункционального центра передает заявление и документы курьеру, который обеспечивает их доставку в управление образования Невьянского городского округа в течение суток со дня приема.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 15 минут.

При наличии указанных в пункте 26 настоящего регламента оснований для отказа в приеме у заявителя 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.

45. Результатом исполнения административной процедуры является регистрация заявления в Журнале регистрации заявлений о постановке на учет для предоставления путевок в организации отдыха детей и их оздоровления в учебное время (Форма № 2 Приложения № 1) либо отказ в приеме заявления и документов.

Формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении документов в государственные органы, организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

46. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие документов, указанных в пункте 20 настоящего регламента.

В течение одного рабочего дня, следующего за днем регистрации поступившего заявления, специалист управления образования, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет направление межведомственных запросов в органы и организации, в распоряжении которых находятся документы и информация, перечисленные в пункте 20 настоящего регламента, в случае, если указанные документы не были представлены заявителем самостоятельно, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

47. Направление межведомственного запроса и представление документов и информации, перечисленных в пункте 21 настоящего регламента,



допускаются только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

48. Межведомственный запрос о представлении документов, указанных в подпунктах 1-4 пункта 21 настоящего регламента, для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Документы и сведения, полученные с использованием межведомственного информационного взаимодействия, применяются в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

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

Принятие решения специалистом управления образования Невьянского городского округа о выдаче путевок в загородный детский оздоровительный лагерь, детский санаторий (санаторный оздоровительный лагерь круглогодичного действия)

50. Основаниями для начала административной процедуры является рассмотрение поданных обращений заявителей (заявлений) специалистом управления образования Невьянского городского округа.

51. Для рассмотрения обращений заявителей и заявлений с представленными документами специалист управления образования принимает заявление с документами и выносит решение о выдаче путевки ребенку в учреждение, оказывающее услуги по отдыху и оздоровлению детей в учебное время. Решение о предоставлении путевки родителю (законному представителю) ребенка принимается специалистом управления образования Невьянского городского округа в порядке очередности в соответствии с датой и временем регистрации заявления, а также обоснованными требованиями оздоровительного учреждения к возрасту детей, направляемых на оздоровление, имеющимися противопоказаниями у ребенка для направления его в оздоровительное учреждение.

52. Результатом выполнения административной процедуры является решение специалиста управления образования Невьянского городского округа о выдаче путевок в организации отдыха и оздоровления детей в учебное время.

Подготовка и выдача путевок в загородный детский оздоровительный лагерь, детский санаторий (санаторный оздоровительный лагерь круглогодичного действия)

53. Основанием для начала административной процедуры является принятое решение специалиста управления образования Невьянского городского округа о выдаче путевок в оздоровительные организации в учебное время на основании поданных заявлений и документов родителей (законных представителей).

54. Заявитель уведомляется специалистом управления образования Невьянского городского округа о положительном решении выдачи путевки, после чего заявитель обращается в управление образования Невьянского городского округа за путевкой в организацию отдыха и оздоровления детей в учебное время, после оплаты части стоимости путевки (при необходимости ее оплаты), с предъявлением оригинала квитанции.

55. Путевки в организации отдыха и оздоровления детей являются документами строгой отчетности. Все путевки с указанием даты, номера путевки, ее срока и наименования организации отдыха и оздоровления детей, с указанием фамилии, имени и отчества ребенка и иной информацией регистрируются в Журнале учета выдачи путевок в организации отдыха детей и их оздоровления по форме № 3 (приложение № 1).

56. Путевка, выданная в соответствии с настоящим регламентом, является именной и не может быть передана или продана другим лицам. Исправления в путевке допускаются путем зачеркивания неверной информации и внесения актуальной, с обязательной подписью специалиста и указанием его должности, внесшего исправления и обязательной формулировкой «Исправленному верить».

57. При получении путевки заявитель расписывается в журнале учета выдачи путевок в организации отдыха детей и их оздоровления (форма № 3 приложения № 1).

58. Выдача незаполненных (чистых) бланков путевок запрещена.

59. Родитель (законный представитель) ребенка может отказаться от получения путевки в организацию отдыха и оздоровления детей, оформив письменный отказ от получения путевки по форме № 4 (приложение № 1)

60. В случае если родитель (законный представитель) ребенка оформил отказ от получения путевки либо родитель (законный представитель) ребенка не явился в управление образования Невьянского городского округа для получения путевки в установленные сроки (будучи уведомленным, а также при отсутствии возможности извещения (не отвечает на телефон)), управление образования Невьянского городского округа предоставляет путевку родителю (законному представителю) ребенка, состоящего на учете, в порядке очередности в соответствии с датой постановки на учет.

61. После отказа родителя (законного представителя) ребенка от путевки для повторной постановки на учет для предоставления путевки ребенку родитель (законный представитель) предоставляет новое письменное заявление по форме № 1 (Приложение № 1) без предъявления документов, указанных в пункте 18 настоящего регламента.

62. Путевки в загородные детские оздоровительные лагеря, детские санатории (санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия) в учебное время предоставляется один раз в календарный год.

63. Результатом выполнения административной процедуры является предоставление путевки заявителю.

Обеспечение размещения информации в Единой государственной информационной системе социального обеспечения о предоставлении мер социальной поддержки и иных социальных гарантий

64. Основанием для начала административной процедуры «Обеспечение размещения информации о предоставлении мер социальной поддержки и иных социальных гарантий» является предоставление путевки заявителю.

Информация о предоставлении мер социальной поддержки, установленных настоящим регламентом, размещается в Единой государственной информационной системе социального обеспечения (далее - ЕГИССО), в порядке и объеме, установленными оператором ЕГИССО. Размещение, получение и использование указанной информации в Единой государственной информационной системе социального обеспечения осуществляются в соответствии с Федеральным законом «О государственной социальной помощи».

65. Специалист, ответственный за размещение информации в ЕГИССО, формирует данные по получателям муниципальной услуги и загружает информацию в Единой государственной информационной системе социального обеспечения по каждому получателю муниципальной услуги.

66. Результатом выполнения административной процедуры является размещение информации о предоставлении мер социальной поддержки обеспечения отдыха и оздоровления детей в учебное время.

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

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

1) Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

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

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

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

Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг

68. Основанием для начала предоставления административной процедуры является обращение заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг за информацией о предоставлении муниципальной услуги.

69. Специалист, уполномоченный на прием заявителей в устной форме информирует о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирует заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

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

70. Основанием для начала предоставления административной процедуры является предоставление специалисту многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, согласно пункта 18 настоящего Регламента.

71. Специалист, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении административной процедуры, выполняет следующие действия:

1) Принимает заявление и документы, проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя (представителя заявителя), проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

2) Проверяет форму заявления и документы, приложенные к нему согласно пункта 18 настоящего регламента (достоверность и полнота), заверяет копии (в случае непредставления нотариально заверенных копий);

3) Информировать заявителя устно о сроках и способах получения результата предоставления муниципальной услуги;

4) Регистрирует заявление и приложенные к нему документы;

При наличии указанных в пункте 26 настоящего регламента оснований для отказа в приеме у заявителя документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг устно отказывает заявителю в приеме документов, указывает ему на содержание выявленных недостатков, разъясняет его право на повторную подачу документов после устранения выявленных недостатков.

72. Результатом исполнения административной процедуры является формирование пакета документов для предоставления в управление образования Невьянского городского округа либо отказ в приеме заявления и документов.

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

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

Специалист многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в течение одного рабочего дня, следующего за днем регистрации поступившего заявления, осуществляет направление межведомственных запросов в органы и организации, в распоряжении которых находятся документы и информация, перечисленные в пункте 21 настоящего регламента, в случае, если указанные документы не были представлены заявителем самостоятельно, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

74. Направление межведомственного запроса и представление документов и информации, перечисленных в пункте 21 настоящего регламента, допускаются только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

75. Межведомственный запрос о предоставлении документов, указанных в подпунктах 1-4 пункта 21 настоящего регламента, для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Документы и сведения, полученные с использованием межведомственного информационного взаимодействия, применяются в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

76. Результатом выполнения административной процедуры является получение многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг документов, указанных в пункте 20 настоящего регламента.

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

77. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение результата предоставления услуги управлением образования Невьянского городского округа не позднее рабочего дня, следующего после дня истечения срока предоставления услуги, предусмотренного настоящим регламентом, либо электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги.

78. Работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг регистрирует полученный результат предоставления муниципальной услуги в автоматизированной информационной системе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

В случае получения электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг составляет и заверяет на бумажном носителе результат предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 18 марта 2015 года № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные



услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем».

79. Работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг устанавливает личность лица или представителя на основании документа, удостоверяющего личность, а также проверяет полномочия представителя.

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

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

82. Сведения о выполнении административной процедуры фиксируются в автоматизированной информационной системе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

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

83. В случае выявления заявителем опечаток, ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться в управление образования Невьянского городского округа с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок с указанием способа информирования о результатах его рассмотрения и документы, в которых содержатся опечатки и (или) ошибки, представляются следующими способами:

- на бумажном носителе в управление образования Невьянского городского округа (заявителем представляется копия документа с опечатками и (или) ошибками);

- в электронной форме в отсканированном виде по адресу электронной почты.

84. Основанием для начала процедуры по исправлению опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее - процедура), является поступление в управление образования Невьянского городского округа заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее - заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок).

85. Прием и регистрация заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок осуществляется путем регистрации данного заявления управлением образования Невьянского городского округа в журнале входящей корреспонденции.

Регистрацию заявления осуществляет специалист управления образования Невьянского городского округа, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

86. По результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок специалист отдела в течение 3 рабочих дней:

принимает решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, готовит исправленный документ, направляет заявителю способом, указанным в заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок, исправленный документ;

принимает решение об отсутствии необходимости исправления опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, и готовит мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

При исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, не допускается: изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 5 рабочих дней.

87. Результатом процедуры является:

- исправленный документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги;

- мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги;

- выдача заявителю исправленного документа.

88. Способы фиксации результата выполнения административной процедуры являются регистрация исправленного документа или письменного отказа в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, в журнале исходящей документации.

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

89. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителем и должностными лицами управления 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

90. 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) управления образования Невьянского городского округа и его должностных лиц, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его сотрудников и т.д.)

Периодичность осуществления текущего контроля носит плановый характер (осуществляется 1 раз в год) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

Результаты проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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

91. В случае выявления в результате контроля нарушений порядка предоставления и (или) необоснованного отказа в предоставлении муниципальной услуги, а также предоставления муниципальной услуги ненадлежащего качества привлечение виновных лиц к ответственности осуществляется в порядке, предусмотренном действующим 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

92. 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 нормативных правовых

актов, а также положений регламента.

93. Проверки могут проводиться по заявлениям со стороны получателей муниципальной услуги.

Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности управления 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) МФЦ, работников МФЦ

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба)

94. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые в ходе предоставления муниципальной услуги управлением образования Невьянского городского округа, 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.

Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг возможно в случае, если на многофункциональный центр возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме, в 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

95. В случае обжалования решений и действий (бездействия) управления образования Невьянского городского округа, его должностных лиц и муниципальных служащих жалоба подается для рассмотрения в управление образования Невьянского городского округа, в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, по почте или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг либо в электронной форме.

96. 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, в электронной форме или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

97. Управление образования Невьянского городского округа, предоставляющий муниципальную услугу, 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) отдела, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих и работников, решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его должностных лиц и работников посредством размещения информации:

- на стендах в управлении образования Невьянского городского округа;

- на официальных сайтах управления образования Невьянского городского округа <https://uo-ngo.ru/>, 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) управления образования Невьянского городского округа, его должностных лиц, муниципальных служащих и работников, 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) отдела, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих и работников, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

98. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) отдела, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих и работников, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг регулируется:

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

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



Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по обеспечению отдыха и оздоровления
детей в учебное время

Форма № 1

Начальнику управления образования НГО
(название организации)

от ФИО _____
(родителя, законного представителя)

проживающего _____

(место жительства, контактный телефон)
место работы _____

имеющего документ, удостоверяющий личность:

_____ (вид документа)

_____ (серия, номер, кем, когда выдан)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу поставить моего ребенка _____

(Фамилия, имя ребенка; полная дата рождения)
обучающегося школы N _____, класс _____, прописан по адресу _____

на учет для предоставления путевки в учебное время в _____

на период _____ (указать месяц и /или время года)

К заявлению прилагаются:

Я, _____ подтверждаю,
(Ф.И.О. родителя ребенка)

что мой сын/дочь _____
(нужное подчеркнуть) (фамилия, имя, отчество ребенка,
число, месяц, год рождения)

не относится к числу детей льготной категории:

- 1) дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- 2) дети-инвалиды;
- 3) дети с ограниченными возможностями здоровья;
- 4) дети - жертвы вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий;
- 5) дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев;
- 6) дети, оказавшиеся в экстремальных условиях;
- 7) дети - жертвы насилия;
- 8) дети, проживающие в малоимущих семьях;
- 9) дети с отклонениями в поведении;
- 10) дети, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи, определенных [пунктом 1](#) Порядка организации отдыха и оздоровления отдельных категорий детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, проживающих в Свердловской области, утвержденного Постановлением Правительства Свердловской области от 03.08.2017 N 558-ПП "О мерах по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей в Свердловской области"

"__" _____ 20__ г.
(дата подачи заявления)

_____ подпись

_____ расшифровка

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю свое согласие на обработку моих и моего ребенка персональных данных, указанных в заявлении и прилагаемых документах, а также их передачу в электронной форме по открытым каналам связи сети Интернет в государственные и муниципальные органы и использование в целях осуществления на территории Невьянского городского округа мероприятий по организации отдыха и оздоровления детей. Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Дата _____

_____ (_____)
подпись расшифровка

Форма № 2

ЖУРНАЛ

учета регистрации заявлений о постановке на учет для предоставления путевок в организации отдыха детей и их оздоровления в учебное время

N п/п	Дата подачи заявления	ФИО родителя (законного представителя)	Адрес места жительства родителя (законного представителя), телефон	Место работы родителя (законного представителя)	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	Категория ребенка	Дата постановки на учет	Отметка об отказе в постановке на учет с указанием причины отказа	Тип и место расположения организации отдыха и оздоровления детей, в которую планируется предоставление путевки	Отметка о выдаче путевки	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	

Форма № 3

ЖУРНАЛ

учета выдачи путевок в организации отдыха детей и их оздоровления

N п/п	Наименование оздоровительного учреждения, тип	N путевки	Период заезда по путевке (число, месяц)	Стоимость путевки (руб.)	Дата выдачи путевки	Путевка выдана на ребенка (Ф.И.О., дата рождения)	Дата рождения ребенка	Категория ребенка	ФИО родителя (законного представителя), получившего путевку	Подпись получателя путевки	Примечание
1	2	3	4	5	7	8	9	10	11	12	

Форма № 4

Начальнику управления образования
Невьянского городского округа
от

(фамилия, имя, отчество родителя
(законного представителя) ребенка)
проживающего

(адрес места жительства, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я отказываюсь от путевки в детский санаторий/загородный оздоровительный лагерь для моего ребенка

(фамилия, имя ребенка; полная дата рождения)
учащегося _____
(указать наименование учебного заведения, номер класса)

Дата _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)



**АДМИНИСТРАЦИЯ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 25.03.2020

№ 482- п

г. Невьянск

Об утверждении списков заявителей, включенных в очередь на приобретение в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Невьянского городского округа

В соответствии со статьей 39.19. Земельного кодекса Российской Федерации, статьей 22 Закона Свердловской области от 07 июля 2004 года № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области», пунктом 11 Приказа Минрегиона России от 09.09.2013 № 372 «Об утверждении методических рекомендаций субъектам Российской Федерации по порядку и случаям бесплатного предоставления земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей», постановлением Правительства Свердловской области от 22.07.2015 № 648-ПП «О реализации статьи 25 Закона Свердловской области от 07 июля 2004 года № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области» и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Свердловской области», статьей 31 Устава Невьянского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить список граждан, включенных в очередь на приобретение в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Невьянского городского округа, имеющих право на внеочередное получение земельных участков в собственность однократно бесплатно для индивидуального жилищного строительства по состоянию на 01.01.2020 (прилагается).
2. Утвердить список граждан, включенных в очередь на приобретение в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Невьянского городского округа, имеющих право на первоочередное получение земельных участков в собственность однократно бесплатно для индивидуального жилищного строительства по состоянию на 01.01.2020 (прилагается).
3. Утвердить список граждан, включенных в очередь на приобретение в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Невьянского городского округа, имеющих право на получение земельных участков в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства, не подлежащих включению в списки, указанные в пунктах 1 и 2 настоящего постановления, по состоянию на 01.01.2020 (прилагается).
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Невьянского городского округа по энергетике, транспорту, связи и жилищно-коммунальному хозяйству И.В. Белякова.
5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Муниципальный вестник Невьянского городского округа» и разместить на официальном сайте Невьянского городского округа в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» без указания фамилии, имени и отчества заявителей в целях защиты персональных данных.

И.о. главы Невьянского
городского округа

С.Л. Делидов

Утвержден постановлением
администрации Невьянского городского округа
«Об утверждении списков заявителей, включенных
в очередь на приобретение в собственность бесплатно
земельных участков для индивидуального жилищного
строительства на территории Невьянского городского округа»
от 25.03.2020 № 482-п

Список граждан, включенных в очередь на приобретение в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Невьянского городского округа, имеющих право на первоочередное получение земельных участков в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства по состоянию на 01.01.2020 года

№ очереди	Номер постановления	Муниципальный район или городской округ, расположенный на территории Свердловской области, на территории которого заявитель постоянно проживает
1	№ 1143-п от 10.05.2011	Невьянский городской округ
2	№ 968-п от 25.04.2011	Невьянский городской округ
3	№ 935-п от 20.04.2011	Невьянский городской округ
4	№ 939-п от 20.04.2011	Невьянский городской округ
5	№ 940-п от 20.04.2011	Невьянский городской округ
6	№ 2286-п от 30.08.2011	Невьянский городской округ
7	№ 2287-п от 30.08.2011	Невьянский городской округ
8	№ 2296-п от 30.08.2011	Невьянский городской округ
9	№ 2544-п от 28.09.2011	Невьянский городской округ
10	№ 2301-п от 30.08.2011	Невьянский городской округ
11	№ 2293-п от 30.08.2011	Невьянский городской округ
12	№ 2310-п от 30.08.2011	Невьянский городской округ
13	№ 2311-п от 30.08.2011	Невьянский городской округ
14	№ 2918-п от 09.11.2011	Невьянский городской округ
15	№ 2919-п от 09.11.2011	Невьянский городской округ
16	№ 2921-п от 09.11.2011	Невьянский городской округ
17	№ 168-п от 27.01.2012	Невьянский городской округ
18	№ 172-п от 27.01.2012	Невьянский городской округ
19	№ 157-п от 26.01.2012	Невьянский городской округ
20	№ 356-п от 21.02.2012	Невьянский городской округ
21	№ 1064-п от 02.05.2012	Невьянский городской округ
22	№ 1065-п от 02.05.2012	Невьянский городской округ
23	№ 1066-п от 02.05.2012	Невьянский городской округ
24	№ 1067-п от 02.05.2012	Невьянский городской округ
25	№ 1068-п от 02.05.2012	Невьянский городской округ
26	№ 1670-п от 26.06.2012	Невьянский городской округ
27	№ 1668-п от 26.06.2012	Невьянский городской округ
28	№ 1672-п от 26.06.2012	Невьянский городской округ
29	№ 1784-п от 06.07.2012	Невьянский городской округ
30	№ 1669-п от 26.06.2012	Невьянский городской округ
31	№ 1667-п от 26.06.2012	Невьянский городской округ
32	№ 1666-п от 26.06.2012	Невьянский городской округ
33	№ 2083-п от 02.08.2012	Невьянский городской округ
34	№ 2087-п от 02.08.2012	Невьянский городской округ
35	№ 2972-п от 09.11.2012	Невьянский городской округ
36	№ 3632-п от 29.12.2012	Невьянский городской округ
37	№ 2992-п от 12.11.2012	Невьянский городской округ
38	№ 2981-п от 09.11.2012	Невьянский городской округ
39	№ 2984-п от 09.11.2012	Невьянский городской округ
40	№ 3630-п от 29.12.2012	Невьянский городской округ
41	№ 3631-п от 29.12.2012	Невьянский городской округ
42	№ 491-п от 26.02.2013	Невьянский городской округ
43	№ 1752-п от 19.06.2013	Невьянский городской округ
44	№ 1777-п от 20.06.2013	Невьянский городской округ
45	№ 1755-п от 19.06.2013	Невьянский городской округ

46	№ 1756-п от 19.06.2013	Невьянский городской округ	76	№ 1026-п от 16.04.2015	Невьянский городской округ
47	№ 3490-п от 28.11.2013	Невьянский городской округ	77	№ 1046-п от 16.04.2015	Невьянский городской округ
48	№ 2927-п от 02.10.2013	Невьянский городской округ	78	№ 1049-п от 16.04.2015	Невьянский городской округ
49	№ 2931-п от 02.10.2013	Невьянский городской округ	79	№ 1061-п от 16.04.2015	Невьянский городской округ
50	№ 3501-п от 28.11.2013	Новоуральский городской округ	80	№ 1670-п от 01.07.2015	Невьянский городской округ
51	№ 3515-п от 28.11.2013	Невьянский городской округ	81	№ 1675-п от 01.07.2015	Невьянский городской округ
52	№ 3523-п от 28.11.2013	Невьянский городской округ	82	№ 1982-п от 31.07.2015	Невьянский городской округ
53	№ 3642-п от 09.12.2013	Невьянский городской округ	83	№ 1985-п от 31.07.2015	Невьянский городской округ
54	№ 3517-п от 28.11.2013	Невьянский городской округ	84	№ 2781-п от 26.10.2015	Новоуральский городской округ
55	№ 3568-п от 03.12.2013	Невьянский городской округ	85	№ 2187-п от 24.08.2015	Невьянский городской округ
56	№ 3565-п от 02.12.2013	Невьянский городской округ	86	№ 2191-п от 24.08.2015	Невьянский городской округ
57	№ 339-п от 19.02.2014	Невьянский городской округ	87	№ 2193-п от 24.08.2015	Невьянский городской округ
58	№ 340-п от 19.02.2014	Невьянский городской округ	88	№ 2661-п от 12.10.2015	Невьянский городской округ
59	№1012-п от 06.05.2014	Невьянский городской округ	89	№ 1987-п от 06.09.2016	Новоуральский городской округ
60	№ 928-п от 23.04.2014	Невьянский городской округ	90	№ 3050-п от 30.12.2016	Невьянский городской округ
61	№ 922-п от 23.04.2014	Невьянский городской округ	91	№ 545-п от 24.03.2017	Невьянский городской округ
62	№ 914-п от 23.04.2014	Невьянский городской округ	92	№ 995-п от 23.05.2017	Невьянский городской округ
63	№ 913-п от 23.04.2014	Невьянский городской округ	93	№ 1207-п от 20.06.2017	Невьянский городской округ
64	№ 912-п от 23.04.2014	Невьянский городской округ	94	№ 1645-п от 07.08.2017	Новоуральский городской округ
65	№1141-п от 19.05.2014	Новоуральский городской округ	95	№ 2547-п от 08.12.2017	Невьянский городской округ
66	№1189-п от 21.05.2014	Невьянский городской округ	96	№ 2726-п от 29.12.2017	Невьянский городской округ
67	№1378-п от 10.06.2014	Невьянский городской округ	97	№ 329-п от 27.02.2018	Невьянский городской округ
68	№1383-п от 10.06.2014	Невьянский городской округ	98	№ 323-п от 27.02.2018	Невьянский городской округ
69	№1430-п от 18.06.2014	Новоуральский городской округ	99	№ 516-п от 29.03.2018	Невьянский городской округ
70	№1589-п от 04.07.2014	Невьянский городской округ	100	№ 1030-п от 13.06.2018	Невьянский городской округ
71	№ 2596-п от 23.10.2014	Новоуральский городской округ	101	№ 1240-п от 12.07.2018	Невьянский городской округ
72	№ 2704-п от 05.11.2014	Новоуральский городской округ	102	№ 1645-п от 18.09.2018	Невьянский городской округ
73	№ 3029-п от 11.12.2014	Невьянский городской округ	103	№ 1899-п от 24.10.2018	Невьянский городской округ
74	№ 2709-п от 05.11.2014	Невьянский городской округ	104	№ 89-п от 25.01.2019	Невьянский городской округ
75	№ 1019-п от 16.04.2015	Невьянский городской округ	105	№ 111-п от 31.01.2019	Невьянский городской округ

Утвержден постановлением администрации Невьянского городского округа «Об утверждении списков заявителей, включенных в очередь на приобретение в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Невьянского городского округа» от 25.03.2020 № 482-п

Список граждан, включенных в очередь на приобретение в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Невьянского городского округа, имеющих право на внеочередное получение земельных участков в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства по состоянию на 01.01.2020 года

№ очереди	Номер постановления	Муниципальный район или городской округ, расположенный на территории Свердловской области, на территории которого заявитель постоянно проживает	№	Номер постановления	Муниципальный район или городской округ
1	№ 167-п от 27.01.2012	Невьянский городской округ	28	№ 3504-п от 28.11.2013	Невьянский городской округ
2	№ 1680-п от 27.06.2012	Невьянский городской округ	29	№ 3522-п от 28.11.2013	Невьянский городской округ
3	№ 2227-п от 17.08.2012	Невьянский городской округ	30	№ 3488-п от 28.11.2013	Невьянский городской округ
4	№ 2991-п от 12.11.2012	Невьянский городской округ	31	№ 3489-п от 28.11.2013	Невьянский городской округ
5	№ 2977-п от 09.11.2012	Невьянский городской округ	32	№ 3571-п от 03.12.2013	Новоуральский городской округ
6	№ 3502-п от 20.12.2012	Невьянский городской округ	33	№ 3569-п от 03.12.2013	Невьянский городской округ
7	№ 2994-п от 12.11.2012	Невьянский городской округ	34	№ 3651-п от 09.12.2013	Невьянский городской округ
8	№ 490-п от 26.02.2013	Невьянский городской округ	35	№ 3649-п от 09.12.2013	Невьянский городской округ
9	№ 1791-п от 21.06.2013	Новоуральский городской округ	36	№ 3647-п от 09.12.2013	Невьянский городской округ
10	№ 1796-п от 21.06.2013	Невьянский городской округ	37	№ 1143-п от 19.05.2014	Невьянский городской округ
11	№ 1754-п от 19.06.2013	Невьянский городской округ	38	№ 841-п от 18.04.2014	Невьянский городской округ
12	№ 1813-п от 25.06.2013	Невьянский городской округ	39	№ 846-п от 18.04.2014	Невьянский городской округ
13	№ 1798-п от 21.06.2013	Невьянский городской округ	40	№ 847-п от 18.04.2014	Невьянский городской округ
14	№ 2914-п от 02.10.2013	Невьянский городской округ	41	№ 844-п от 18.04.2014	Невьянский городской округ
15	№ 2917-п от 02.10.2013	Новоуральский городской округ	42	№ 927-п от 23.04.2014	Невьянский городской округ
16	№ 2919-п от 02.10.2013	Невьянский городской округ	43	№ 926-п от 23.04.2014	Новоуральский городской округ
17	№ 2920-п от 02.10.2013	Невьянский городской округ	44	№ 920-п от 23.04.2014	Невьянский городской округ
18	№ 2925-п от 02.10.2013	Невьянский городской округ	45	№ 919-п от 23.04.2014	Невьянский городской округ
19	№ 2926-п от 02.10.2013	Невьянский городской округ	46	№ 1188-п от 21.05.2014	Невьянский городской округ
20	№ 2929-п от 02.10.2013	Невьянский городской округ	47	№ 1185-п от 21.05.2014	Невьянский городской округ
21	№ 2930-п от 02.10.2013	Невьянский городской округ	48	№ 1190-п от 21.05.2014	Невьянский городской округ
22	№ 2933-п от 02.10.2013	Невьянский городской округ	49	№ 1193-п от 21.05.2014	Новоуральский городской округ
23	№ 2935-п от 02.10.2013	Невьянский городской округ	50	№ 2048-п от 15.08.2014	Невьянский городской округ
24	№ 3492-п от 28.11.2013	Невьянский городской округ	51	№ 2614-п от 23.10.2014	Невьянский городской округ
25	№ 3497-п от 28.11.2013	Невьянский городской округ	52	№ 1420-п от 18.06.2014	Невьянский городской округ
26	№ 3498-п от 28.11.2013	Невьянский городской округ	53	№ 1422-п от 18.06.2014	Невьянский городской округ
27	№ 3502-п от 28.11.2013	Невьянский городской округ	54	№ 1583-п от 04.07.2014	Невьянский городской округ
			55	№ 1585-п от 04.07.2014	Новоуральский городской округ
			56	№ 1587-п от 04.07.2014	Невьянский городской округ
			57	№ 3097-п от 15.12.2014	Невьянский городской округ

213	№ 1203-п от 20.06.2017	Новоуральский городской округ
214	№ 1204-п от 20.06.2017	Невьянский городской округ
215	№ 1206-п от 20.06.2017	Новоуральский городской округ
216	№ 1223-п от 21.06.2017	Невьянский городской округ
217	№ 1646-п от 07.08.2017	Невьянский городской округ
218	№ 1202-п от 20.06.2017	Невьянский городской округ
219	№ 1355-п от 06.07.2017	Невьянский городской округ
220	№ 1356-п от 06.07.2017	Невьянский городской округ
221	№ 1883-п от 07.09.2017	Невьянский городской округ
222	№ 1489-п от 24.07.2017	Невьянский городской округ
223	№ 1623-п от 07.08.2017	Невьянский городской округ
224	№ 1644-п от 07.08.2017	Нижнесергинский район
225	№ 1643-п от 07.08.2017	Невьянский городской округ
226	№ 1642-п от 07.08.2017	Невьянский городской округ
227	№ 1647-п от 07.08.2017	Невьянский городской округ
228	№ 1639-п от 07.08.2017	Невьянский городской округ
229	№ 1879-п от 07.09.2017	Невьянский городской округ
230	№ 1881-п от 07.09.2017	Невьянский городской округ
231	№ 1882-п от 07.09.2017	Невьянский городской округ
232	№ 2428-п от 14.11.2017	Новоуральский городской округ
233	№ 1884-п от 07.09.2017	Невьянский городской округ
234	№ 1885-п от 07.09.2017	Новоуральский городской округ
235	№ 1886-п от 07.09.2017	Невьянский городской округ
236	№ 1887-п от 07.09.2017	Невьянский городской округ
237	№ 1888-п от 07.09.2017	Новоуральский городской округ
238	№ 2084-п от 03.10.2017	Невьянский городской округ
239	№ 2086-п от 03.10.2017	Невьянский городской округ
240	№ 2087-п от 03.10.2017	Невьянский городской округ
241	№ 2089-п от 03.10.2017	Невьянский городской округ
242	№ 2082-п от 03.10.2017	Невьянский городской округ
243	№ 2261-п от 27.10.2017	Невьянский городской округ
244	№ 2429-п от 14.11.2017	Невьянский городской округ
245	№ 2430-п от 14.11.2017	Новоуральский городской округ
246	№ 2422-п от 14.11.2017	Невьянский городской округ
247	№ 2421-п от 14.11.2017	Невьянский городской округ
248	№ 2420-п от 14.11.2017	Невьянский городской округ
249	№ 2550-п от 08.12.2017	Невьянский городской округ
250	№ 2546-п от 08.12.2017	Невьянский городской округ
251	№ 2548-п от 08.12.2017	Невьянский городской округ
252	№ 2727-п от 29.12.2017	Новоуральский городской округ
253	№ 2728-п от 29.12.2017	Невьянский городской округ
254	№ 139-п от 29.01.2018	Невьянский городской округ
255	№ 322-п от 27.02.2018	Невьянский городской округ
256	№ 140-п от 29.01.2018	Невьянский городской округ
257	№ 181-п от 06.02.2018	Невьянский городской округ
258	№ 137-п от 29.01.2018	Новоуральский городской округ
259	№ 136-п от 29.01.2018	Невьянский городской округ
260	№ 138-п от 29.01.2018	Невьянский городской округ
261	№ 368-п от 01.03.2018	Невьянский городской округ
262	№ 369-п от 01.03.2018	Невьянский городской округ
263	№ 321-п от 27.02.2018	Невьянский городской округ

264	№ 326-п от 27.02.2018	Невьянский городской округ
265	№ 327-п от 27.02.2018	Невьянский городской округ
266	№ 328-п от 27.02.2018	Невьянский городской округ
267	№ 324-п от 27.02.2018	Невьянский городской округ
268	№ 370-п от 01.03.2018	Невьянский городской округ
269	№ 433-п от 20.03.2018	Невьянский городской округ
270	№ 434-п от 20.03.2018	Невьянский городской округ
271	№ 436-п от 20.03.2018	Невьянский городской округ
272	№ 621-п от 13.04.2018	Невьянский городской округ
273	№ 725-п от 28.04.2018	Новоуральский городской округ
274	№ 727-п от 28.04.2018	Невьянский городской округ
275	№ 1026-п от 13.06.2018	Невьянский городской округ
276	№ 726-п от 28.04.2018	Невьянский городской округ
277	№ 824-п от 17.05.2018	Невьянский городской округ
278	№ 891-п от 28.05.2018	Невьянский городской округ
279	№ 1039-п от 13.06.2018	Невьянский городской округ
280	№ 1222-п от 10.07.2018	Невьянский городской округ
281	№ 1169-п от 04.07.2018	Невьянский городской округ
282	№ 1168-п от 04.07.2018	Невьянский городской округ
283	№ 1221-п от 10.07.2018	Невьянский городской округ
284	№ 1223-п от 10.07.2018	Невьянский городской округ
285	№ 1250-п от 13.07.2018	Невьянский городской округ
286	№ 1251-п от 13.07.2018	Новоуральский городской округ
287	№ 1249-п от 13.07.2018	Невьянский городской округ
288	№ 1241-п от 12.07.2018	Невьянский городской округ
289	№ 1239-п от 12.07.2018	Невьянский городской округ
290	№ 1366-п от 31.07.2018	Невьянский городской округ
291	№ 1367-п от 31.07.2018	Кировградский городской округ
292	№ 1372-п от 31.07.2018	Невьянский городской округ
293	№ 1370-п от 31.07.2018	Невьянский городской округ
294	№ 1369-п от 31.07.2018	Невьянский городской округ
295	№ 2155-п от 30.11.2018	Невьянский городской округ
296	№ 1503-п от 20.08.2018	Невьянский городской округ
297	№ 1504-п от 20.08.2018	Невьянский городской округ
298	№ 1646-п от 18.09.2018	Невьянский городской округ
299	№ 1516-п от 23.08.2018	Невьянский городской округ, г.Екатеринбург
300	№ 1515-п от 23.08.2018	Невьянский городской округ
301	№ 1544-п от 28.08.2018	Невьянский городской округ
302	№ 2156-п от 30.11.2018	Невьянский городской округ
303	№ 2157-п от 30.11.2018	Невьянский городской округ
304	№ 370-п от 11.03.2019	Невьянский городской округ
305	№ 613-п от 17.04.2019	Невьянский городской округ
306	№ 815-п от 24.05.2019	Невьянский городской округ
307	№ 1036-п от 02.07.2019	Невьянский городской округ
308	№ 1038-п от 02.07.2019	Невьянский городской округ
309	№ 1035-п от 02.07.2019	Невьянский городской округ
310	№ 1076-п от 08.07.2019	Невьянский городской округ
311	№ 1226-п от 31.07.2019	Невьянский городской округ
312	№ 1550-п от 01.10.2019	Невьянский городской округ
313	№ 1891-п от 29.11.2019	Невьянский городской округ

Утвержден постановлением администрации Невьянского городского округа «Об утверждении списков заявителей, включенных в очередь на приобретение в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Невьянского городского округа» от 25.03.2020 № 482-п

Список граждан, включенных в очередь на приобретение в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Невьянского городского округа, имеющих право на получение земельных участков в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства по состоянию на 01.01.2020 года.

№ очереди	Номер постановления	Муниципальный район или городской округ, расположенный на территории Свердловской области, на территории которого заявитель постоянно проживает
1	№ 887-п от 05.04.2010	Невьянский городской округ
2	№ 888-п от 05.04.2010	Невьянский городской округ
3	№ 952-п от 08.04.2010	Невьянский городской округ
4	№ 957-п от 09.04.2010	Невьянский городской округ
5	№ 958-п от 09.04.2010	Невьянский городской округ
6	№ 959-п от 09.04.2010	Невьянский городской округ
7	№ 960-п от 09.04.2010	Невьянский городской округ
8	№ 962-п от 09.04.2010	Невьянский городской округ

9	№ 968-п от 09.04.2010	Невьянский городской округ
10	№ 970-п от 09.04.2010	Невьянский городской округ
11	№ 969-п от 09.04.2010	Невьянский городской округ
12	№ 971-п от 09.04.2010	Пышминский городской округ
13	№ 972-п от 09.04.2010	Невьянский городской округ
14	№ 966-п от 09.04.2010	Невьянский городской округ
15	№ 965-п от 09.04.2010	Невьянский городской округ
16	№ 1250-п от 30.04.2010	Невьянский городской округ
17	№ 1251-п от 30.04.2010	Невьянский городской округ
18	№ 1252-п от 30.04.2010	Невьянский городской округ
19	№ 1253-п от 30.04.2010	Невьянский городской округ
20	№ 1254-п от 30.04.2010	Невьянский городской округ

УВАЖАЕМЫЕ ПАССАЖИРЫ!

**Предлагаем ознакомиться
с расписанием движения общественного
пассажирского автотранспорта
в период с 30 марта по 05 апреля 2020 года**

**на пригородных маршрутах:
№ 101 Невьянск – Быньги
№ 105 Невьянск – Н. Таволги**

Отправление из города Невьянск	Отправление из с. Быньги	Отправление из д. Н. Таволги
06-00	06-30	
06-20 до д. Н. Таволги	07-15	07-00
07-00 до п. Ударник	07-30	
08-00 до д. Сербишино	09-20	08-50 Серб.
08-15	08-30	
09-00 до д. Н. Таволги	09-45	9-30
12-00 до д. Н. Таволги	13-15	13-00
12-30 до п. Ударник	13-00	
13-30	14-00	
14-45	15-30	
15-00 до д. Сербишино	16-25	15-50 Серб.
16-00	16-30	
17-15 до д. Н. Таволги	18-15	18-00
17-30 до п. Ударник	18-00	
18-20	19-00	
19-30 до д. Н. Таволги	20-30	20-10

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК
Невьянского городского округа

Еженедельная газета. Редактор: А. А. Ткаченко.
Адрес редакции и издателя: Вёрстка: А. И. Гришин.
624194, Свердловская обл. Дизайн: А. И. Гришин.
Невьянск, Ленина 20. Email: NEVNGO@yandex.ru

Учредитель

Администрация
Невьянского
Городского округа

Издатель

МАУ «Невьянская
телестудия»

Отпечатано

МАУ «Невьянская телестудия»
Время подписания в печать:
по графику-15-00.
фактически-15-00.

Дата выхода

01.04.2020г.
Тираж: 100 шт.
Распространяется
бесплатно.