



ВЕ С Т Н И К

НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Нормативные правовые акты Невьянского городского округа

Уважаемые жители Невьянского городского округа!

На основании указа Губернатора Свердловской области от 17.06.2015 года № 273-УГ «О проведении на территории Свердловской области минуты памяти в День памяти и скорби – день начала Великой Отечественной войны (1941 год)» 22.06.2020 года в 12–00 часов будут включены электросирены системы оповещения населения, просим Вас не беспокоиться.

Администрация Невьянского городского округа.

ГЛАВА НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.06.2020

№ 59 - гп

г. Невьянск

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

В соответствии с Указом Губернатора Свердловской области от 18.03.2020 № 100-УГ «О введении на территории Свердловской области режима повышенной готовности и принятии дополнительных мер по защите населения от новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV)» (в ред. Указов Губернатора Свердловской области от 25.03.2020 № 141-УГ, от 26.03.2020 № 143-УГ, от 27.03.2020 № 145-УГ, от 30.03.2020 № 151-УГ, от 02.04.2020 № 156-УГ, от 03.04.2020 № 158-УГ, от 05.04.2020 № 159-УГ, от 07.04.2020 № 163-УГ, от 10.04.2020 № 175-УГ, от 12.04.2020 № 176-УГ, от 16.04.2020 № 181-УГ, от 17.04.2020 № 189-УГ, от 20.04.2020 № 190-УГ, от 21.04.2020 № 195-УГ, от 29.04.2020 № 219-УГ, от 30.04.2020 № 222-УГ, от 06.05.2020 № 227-УГ, от 09.05.2020 № 233-УГ, от 13.05.2020 № 234-УГ, от 18.05.2020 № 246-УГ, от 25.05.2020 № 262-УГ и от 01.06.2020 № 274-УГ, от 08.06.2020 № 282-УГ), исходя из санитарно-эпидемиологической обстановки в Невьянском городском округе и особенностей распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV), руководствуясь статьями 6, 28 Устава Невьянского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести 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)», изложив его в следующей редакции:

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

В связи с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции (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 принятии 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 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 населенных пунктов администрации Невьянского городского округа. Организовать прием обращений граждан в письменной форме, используя технические средства связи, электронную почту.

3. Приостановить на территории Невьянского городского округа:

1) проведение досуговых, развлекательных, зрелищных, культурных, выставочных, просветительских, рекламных и иных подобных мероприятий с массовым присутствием граждан, а также оказание соответствующих услуг;

2) проведение массовых физкультурных и спортивных мероприятий в закрытых помещениях;

3) посещение гражданами зданий, строений, сооружений (помещений в них), предназначенных преимущественно для проведения указанных в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта мероприятий (оказания 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, букмекерских контор, тотализаторов и пунктов приема ставок (за исключением объектов физкультуры и спорта открытого типа);

4) прием и размещение граждан на базах отдыха, в домах отдыха, санаторно-курортных организациях (санаториях), а также в организациях отдыха детей и их оздоровления (за исключением санаториев-профилакториев, имеющих лицензию на право осуществления медицинской деятельности).

4. Ограничить на территории Невьянского городского округа:

1) работу торговых, торгово-развлекательных центров и комплексов, за исключением расположенных в них объектов, реализующих продовольственные товары, аптечных организаций, пунктов приема платежей, а также объектов, осуществляющих торговлю непродовольственными товарами первой необходимости, включенными в рекомендуемый перечень непродовольственных товаров первой необходимости, утвержденный Правительством Российской Федерации;

2) торговлю непродовольственными товарами, за исключением торговли:

в торговых объектах с площадью торгового зала менее 400 квадратных метров, имеющих отдельный наружный (уличный) вход;

непродовольственными товарами первой необходимости, включенными в рекомендуемый перечень непродовольственных товаров первой

необходимости, утвержденный Правительством Российской Федерации;

автомобилями и автозапчастями (включая смазочные материалы, шины, покрышки, камеры), товарами для пожаротушения, электрическим оборудованием, кабельной продукцией, электронным, компьютерным оборудованием, программными продуктами, программным обеспечением, средствами связи (включая сотовые телефоны), водопроводным, отопительным, сантехническим оборудованием и арматурой, очками, линзами и их частями, а также семенами, саженцами, цветами, посадочным материалом и садово-огородным инвентарем;

на открытых рынках и ярмарках;

3) работу ресторанов, кафе, столовых, буфетов, баров, закусочных и иных организаций общественного питания (за исключением обслуживания на вынос без потребления на месте, доставки заказов, а также организаций, обеспечивающих питание работников организаций, работа которых не приостановлена (ограничена) в соответствии с настоящим постановлением);

4) розничную продажу алкогольной продукции, в том числе при оказании услуг общественного питания, с 19 часов до 10 часов по местному времени;

5) работу организаций, оказывающих услуги косметологов и визажистов, массажные услуги, услуги общественных бань, услуги фитнес-центров, спа-услуги общеоздоровительные и релаксирующие, услуги соляриев (за исключением парикмахерских услуг, а также организаций, имеющих лицензию на право осуществления медицинской деятельности);

6) работу дошкольных образовательных организаций (за исключением частных дошкольных образовательных организаций и дежурных групп для детей дошкольного возраста, создаваемых в муниципальных дошкольных образовательных организациях), общеобразовательных организаций, организаций дополнительного образования, профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, осуществляющих деятельность на территории Невьянского городского округа.

5. Жителям Невьянского городского округа:

1) при нахождении в общественных местах, в том числе в общественном транспорте, использовать индивидуальные средства защиты дыхательных путей (санитарно-гигиенические маски, респираторы), а также соблюдать дистанцию до других граждан не менее 1,5 метров (далее - социальное дистанцирование), за исключением случаев оказания услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси;

2) не допускать одновременного нахождения в салоне легкового автомобиля более 2 человек, за исключением лиц, являющихся членами одной семьи и (или) близкими родственниками.

Жители Невьянского городского округа вправе осуществлять занятия физкультурой и спортом на открытом воздухе не более 2 человек вместе при условии соблюдения расстояния между занимающимися не менее 5 метров, а также совершать прогулки на улице не более 2 человек вместе при условии соблюдения социального дистанцирования и исключения посещения мест массового пребывания людей, в том числе детских площадок.

6. 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).

7. 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, определяемого из расчета не более 1 человека на 4 кв.м площади помещения.

8. Обязать граждан, прибывающих на территории Невьянского городского округа с территории иностранных государств:

1) обеспечить самоизоляцию на дому на срок 14 дней со дня прибытия на территорию Невьянского городского округа;

2) сообщать о своем прибытии, месте, датах пребывания и контактную информацию (в том числе для принятия решения о направлении на обсервацию) 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»;

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

4) соблюдать постановления санитарных врачей о нахождении в режиме изоляции и медицинского наблюдения в домашних условиях или в условиях обсерватора.

9. Обязать жителей Невьянского городского округа, совместно проживающих в период обеспечения изоляции с лицами, указанными в пункте 8 настоящего постановления, а также лицами, в отношении которых приняты постановления санитарных врачей об изоляции, обеспечить самоизоляцию на дому на срок, указанный в пункте 8 настоящего постановления, либо на срок, указанный в постановлениях санитарных врачей.

10. Жителям Невьянского городского округа в возрасте старше 65 лет, а также жителям Невьянского городского округа, имеющим хронические заболевания (в первую очередь, сердечно-сосудистые заболевания, болезни органов дыхания, диабет), обеспечить по 15 июня 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, а также граждан, определенных решением оперативного штаба по предупреждению возникновения и распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Невьянского городского округа.

11. Работодателям, осуществляющим деятельность на территории Невьянского городского округа:

1) обеспечить соблюдение в зданиях, строениях, сооружениях (помещениях в них), на прилегающих территориях, иных рабочих местах, с использованием которых осуществляется соответствующая деятельность, санитарно-эпидемиологических требований по защите от распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) в соответствии с законодательством в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, в том числе в части соблюдения социального дистанцирования, обеспечения работников индивидуальными средствами защиты дыхательных путей и дезинфицирующими средствами, кожными антисептиками;

2) обеспечить измерение температуры тела работникам на рабочих местах с обязательным отстранением от нахождения на рабочем месте лиц с повышенной температурой тела;

3) оказывать работникам содействие в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому;

4) при поступлении запроса Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Свердловской области незамедлительно представлять информацию о всех контактах заболевшего новой коронавирусной инфекцией (2019-nCoV) в связи с исполнением им трудовых функций, обеспечить проведение дезинфекции помещений, где находился заболевший;

5) не допускать на рабочее место и (или) территорию организации работников из числа лиц, указанных в пункте 8 настоящего постановления, а также работников, в отношении которых приняты постановления санитарных врачей о нахождении в режиме изоляции;

6) обеспечить сохранение дистанционного режима работы, если это не препятствует функционированию организации, или введение по возможности посменной работы с нахождением на дистанционной работе работников из групп риска;

7) обеспечить использование работниками индивидуальных средств защиты дыхательных путей.

12. 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, находящиеся в закрытых помещениях.

13. Рекомендовать Главному врачу государственного учреждения здравоохранения Свердловской области «Невьянская центральная районная больница» А.С. Елфимову обеспечить в полном объеме реализацию мероприятий, направленных на предупреждение и ограничение распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) на территории Невьянского городского округа.

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

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

АДМИНИСТРАЦИЯ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.06.2020

г. Невьянск

№ 730-п

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оказание материальной помощи отдельным категориям граждан Невьянского городского округа»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 01 декабря 2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2018 № 1680 «Об утверждении общих требований к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами», с постановлением администрации Невьянского городского округа от 25.07.2019 № 1180-п «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Невьянского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Оказание материальной помощи отдельным категориям граждан Невьянского городского округа» (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление администрации Невьянского городского округа от 03.10.2019 № 1569-п «Об утверждении административного регламента по оказанию материальной помощи отдельным категориям граждан Невьянского городского округа».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Невьянского городского округа по социальным вопросам С.Л. Делидова.
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Муниципальный вестник Невьянского городского округа» и разместить на официальном сайте Невьянского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Невьянского
городского округа

А.А. Берчук

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Невьянского городского округа
от 08.06.2020 № 730 - п**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Оказание материальной помощи отдельным категориям граждан Невьянского городского округа»****Раздел I. Общие положения****Предмет регулирования регламента**

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Оказание материальной помощи отдельным категориям граждан Невьянского городского округа» (далее – Регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Оказание материальной помощи отдельным категориям граждан Невьянского городского округа» (далее - муниципальная услуга).
2. Регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур управления делами администрации Невьянского городского округа (далее – управление делами), осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.
3. Материальная помощь отдельным категориям граждан (далее – материальная помощь), достигшим совершеннолетнего возраста, оказывается вне зависимости от получения других видов социальной помощи.
4. Материальная помощь оказывается в целях дополнительной поддержки отдельным категориям граждан.
5. Материальная помощь предоставляется за счет средств местного бюджета, предусмотренных решением Думы Невьянского городского округа о бюджете на соответствующий год на мероприятия по дополнительной социальной поддержке населения.
6. Основные понятия, используемые в Регламенте:
 - 1) отдельные категории граждан – малоимущие семьи, малоимущие одинокие или одиноко проживающие граждане, нуждающиеся в дополнительной поддержке;
 - 2) малоимущая семья – семья, в которой среднедушевой доход на одного члена семьи ниже величины прожиточного минимума, ежеквартально утверждаемого постановлением Правительства Свердловской области;
 - 3) малоимущий гражданин – гражданин, чей доход ниже величины прожиточного минимума, ежеквартально утверждаемого постановлением Правительства Свердловской области;

Круг заявителей

7. Заявителем на получение муниципальной услуги являются:
 - 1) физические лица, обращающиеся на законных основаниях, нуждающиеся в дополнительной поддержке (далее – заявители);
 - 2) законный представитель заявителя, указанного в подпункте 1 настоящего пункта.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

8. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется непосредственно специалистом управления делами 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.
9. Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты и официальных сайтов управления делами, информация о порядке 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/179375/1/info/>, на официальном сайте администрации Невьянского городского округа: <http://nevyanensk66.ru/>, на официальных сайтах в сети Интернет и информационных стендах администрации Невьянского городского округа, на официальном сайте многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (www.mfc66.ru) (далее официальный сайт), а также предоставляется непосредственно специалистом управления делами при личном приеме, а также по телефону.

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

11. При общении с гражданами специалист управления делами должен вести себя корректно и внимательно к гражданам, не унижать их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально - делового стиля речи.

12. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги может осуществляться с использованием средств автотинформирования.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

13. Наименование муниципальной услуги: «Оказание материальной помощи отдельным категориям граждан Невьянского городского округа».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

14. Предоставление муниципальной услуги осуществляет управление делами администрации Невьянского городского округа.

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

15. При предоставлении управлением делами муниципальной услуги предусмотрено межведомственное информационное взаимодействие.

16. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, 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».

Описание результата предоставления муниципальной услуги

17. Результат предоставления муниципальной услуги – постановление администрации Невьянского городского округа о назначении выплаты материальной помощи, либо отказ в оказании материальной помощи в виде письменного уведомления заявителя.

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

18. Заявление на оказание материальной помощи рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации заявления. При принятии положительного решения после рассмотрения в течение пяти рабочих дней оформляется постановление администрации Невьянского городского округа. Выдача материальной помощи осуществляется в течение 30 календарных дней со дня издания постановления администрации Невьянского городского округа.

С учетом обращения заявителя через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента регистрации в органе, предоставляющим муниципальную услугу.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

19. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте администрации Невьянского городского округа в сети «Интернет» по адресу: <http://nevjansk66.ru/>, на Едином портале <https://www.gosuslugi.ru/179375/1/info>.

Администрация Невьянского городского округа обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на своем официальном сайте в сети Интернет, а также на Едином Портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

20. В целях получения муниципальной услуги заявитель предоставляет заявление, согласно приложения, в управление делами или в многофункциональный центр государственных и муниципальных услуг о предоставлении муниципальной услуги (заявление заявитель должен представить самостоятельно в целях получения муниципальной услуги).

Документом, подтверждающим полномочия представителя заявителя, является доверенность, оформленная и выданная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Перечень документов, необходимых для выделения материальной помощи:

| № | Случай назначения материальной помощи | Предоставляемые документы | Сумма, руб. |
|---|---|--|--|
| 1 | гражданам, пострадавшим вследствие стихийного бедствия или пожара | 1) паспорт или документ его заменяющий, 2) СНИЛС, 3) документ, подтверждающий факт случившегося | от 3000,00 но не может превышать минимальный размер оплаты труда, установленный Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» |
| 2 | гражданам, освободившимся из мест лишения свободы, местом следования которых в документах об освобождении указан Невьянский городской округ | 1) паспорт или документ его заменяющий, 2) СНИЛС, 3) справка об освобождении | от 500,00 до 1000,00 |
| 3 | одиноко проживающим пенсионерам и инвалидам | 1) паспорт или документ его заменяющий, 2) СНИЛС, 3) справка с места жительства, 4) инвалидам – справки об инвалидности | от 1000,00 до 2000,00 |
| 4 | семьям, воспитывающим детей – инвалидов | 1) паспорт или документ его заменяющий, 2) СНИЛС, 3) свидетельство о рождении ребенка, 4) справка с места жительства, 5) справка об инвалидности ребенка | от 2000,00 до 3000,00 |



| | | | |
|---|--|--|--|
| 5 | малоимущим гражданам, в том числе малоимущим неполным семьям, имеющим несовершеннолетних детей | 1) паспорт или документ его заменяющий, 2) СНИЛС, 3) свидетельство о рождении ребенка, 4) справка о доходах за 3 последних месяца (справка из Управления социальной политики по Невьянскому району о выплатах пособий малоимущей семье) | от 2000,00 до 3000,00 |
| 6 | гражданам, для проведения дорогостоящего лечения | 1) паспорт или документ его заменяющий, 2) СНИЛС, 3) рецепты, документы, подтверждающие факт оплаты лечения или приобретение лекарственных средств, | от 1000,00 но не может превышать минимальный размер оплаты труда, установленный Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» |
| 7 | гражданам, в связи со смертью близкого родственника, потерей кормильца, потерей трудоспособности | 1) паспорт или документ его заменяющий, 2) СНИЛС, 3) документ, подтверждающий факт случившегося, 4) документ, подтверждающий степень родства | от 2000,00 но не может превышать минимальный размер оплаты труда, установленный Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» |
| 8 | гражданам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в возрасте от 18 до 23 лет, имевших к моменту достижения ими возраста 18 лет статус детей-сирот или детей, оставшихся без попечения родителей | 1) паспорт или документ его заменяющий, 2) СНИЛС, 3) документ, подтверждающий факт случившегося | от 2000,00 до 3000,00 |

21. Для получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 20 настоящего Регламента, заявитель лично обращается в администрацию Невьянского городского округа.

22. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 20 настоящего Регламента, представляются в управление делами посредством личного обращения заявителя, представителя заявителя, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, и (или) с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала.

При этом заявление и электронный образ каждого документа должны быть подписаны электронной подписью физического лица использовать простую электронную подпись, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

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

23. Документами (сведениями), необходимыми в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, являются:

- справка с места жительства,
- справка об инвалидности.

Специалист управления делами в порядке межведомственного информационного взаимодействия направляет запрос в Муниципальное бюджетное учреждение «Управление хозяйством Невьянского городского округа» для получения справки с места жительства, если заявитель проживает в многоквартирном доме и не предоставил соответствующий документ.

Для получения справки об инвалидности специалист управления делами в порядке межведомственного информационного взаимодействия направляет запрос в Пенсионный фонд для получения сведений об инвалидности из Федерального реестра инвалидов.

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

24. Запрещается требовать от заявителя: представления документов и информации или осуществления действий, которые не предусмотрены нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица, специалиста управления делами, предоставляющего муниципальную услугу, работника многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью должностного лица органа местного самоуправления, 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;

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

При предоставлении муниципальной услуги запрещается:

отказывать в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале, либо на официальном сайте администрации Невьянского городского округа;

отказывать 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 либо на официальном сайте администрации Невьянского городского округа.

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

25. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не имеется.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

26. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

27. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) предоставление документов, указанных в пункте 20 настоящего Регламента не в полном объеме, за исключением документов, которые могут быть запрошены в рамках межведомственного взаимодействия (пункт 23 Регламента);
- 2) обстоятельства, являющиеся причиной обращения за материальной помощью, возникшие более шести месяцев назад до подачи заявления;
- 3) заявитель уже получал материальную помощь в соответствующем календарном году;
- 4) отсутствие денежных средств в местном бюджете Невьянского городского округа, предусмотренных на мероприятия по дополнительной социальной поддержке населения;
- 5) отсутствие в письменном заявлении ФИО гражданина, почтового адреса, либо текст письменного обращения не поддается прочтению.

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. Услуг, 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» не предусмотрено.

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

29. Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

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

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

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

31. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и получении муниципальной услуги в управлении делами не должен превышать 15 минут.

При обращении заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (при реализации) срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги также не должен превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

32. Регистрация заявления и иных документов осуществляется в день их поступления в управление делами при обращении лично, или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

33. В случае, если заявление подано в электронной форме, управление делами не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии запроса. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных в форме электронных документов, при отсутствии оснований для отказа в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в управлении делами.

34. Процедура регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, указанная в пункте 31 настоящего Регламента, осуществляется в порядке, предусмотренном в разделе 3 настоящего Регламента.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности объектов для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации 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 соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:
 - возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
 - возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью специалиста управления делами, предоставляющего муниципальную услугу;
- 3) помещения должны иметь места для ожидания, информирования, приема заявителей. Места ожидания обеспечиваются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками);
- 4) помещения должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время;
- 5) места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются: информационными стендами или информационными электронными терминалами; столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, стульями.

На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в п. 9 Регламента.

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

Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, муниципальными служащими и специалистами управления делами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг

36. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Регламентом;
- 2) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, лично или с использованием информационно-коммуникационных технологий;



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

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

37. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя со специалистом управления делами, предоставляющего муниципальную услугу, осуществляется только при приеме заявления. Материальная помощь выделяется наличными денежными средствами заявителям, либо их представителям через «Фонд социального развития территории Невьянского городского округа», расположенный по адресу: г. Невьянск, ул. К. Маркса, д. 18.

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 многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

38. При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги в многофункциональный центр работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляет административные процедуры (действия), предусмотренные пунктом 40 настоящего Регламента.

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг обеспечивает передачу принятого от заявителя заявления в управление делами в электронной форме либо на бумажных носителях в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня после принятия заявления.

39. При обращении за получением муниципальной услуги в электронном виде допускаются к использованию усиленная квалифицированная электронная подпись и (или) простая электронная подпись (при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме, либо после направления обращения в электронном виде – необходимо представление документов для их сверки и удостоверения личности заявителя).

40. Заявитель не имеет право получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу посредством обращения в филиалы многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

41. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги включает:

- 1) прием и регистрация заявления при личном обращении;
- 2) рассмотрение заявления и принятие решения;
- 3) уведомление заявителя о принятом решении.

42. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме:

- 1) прием и регистрация заявления посредством штатных сервисов Единого портала;
- 2) прием и регистрация документов в электронном виде;
- 3) получение заявителем сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги предоставляются штатными сервисами Единого портала;

4) направление заявления, рассмотрение заявления, направление заявления исполнителю;

5) получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги.

43. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг включает:

- 1) прием и регистрация заявления и документов;
- 2) формирование и направление сотрудником МФЦ заявления в администрацию Невьянского городского округа;
- 3) прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов для оказания муниципальной услуги МФЦ;
- 4) рассмотрение заявления и приложенных к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

Прием и регистрация заявления при личном обращении

44. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление заявления заявителя в управление делами посредством личного обращения, либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе.

45. Специалистом, ответственным за оказание муниципальной услуги, изготавливаются копии с необходимых документов и заверяются своей подписью с проставлением даты и расшивки подписи.

46. Сведения о выполнении административной процедуры фиксируются в электронной таблице в управлении делами, в которой прописывается ФИО заявителя, дата регистрации заявления, адрес заявителя, случаи назначения материальной помощи, сумма к выплате и дата выплаты материальной помощи.

Рассмотрение заявления и принятие решения

47. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация заявления.

48. Заявления граждан об оказании материальной помощи передаются на рассмотрение главе Невьянского городского округа, исполняющего полномочия главы администрации Невьянского городского округа (далее – глава Невьянского городского округа).

49. Размер материальной помощи определяется главой Невьянского городского округа на основании предоставленных документов и не может превышать минимальный размер оплаты труда, установленный Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

В случае изменения минимального размера оплаты труда на территории Российской Федерации данная сумма меняется соразмерно изменению минимального размера оплаты труда.

50. После рассмотрения заявлений в течение пяти рабочих дней оформляется постановление администрации Невьянского городского округа о выплате материальной помощи.

Уведомление заявителя о принятом решении

51. Результатом предоставления муниципальной услуги является постановление администрации Невьянского городского округа о назначении выплаты материальной помощи.

52. Материальная помощь выделяется наличными денежными средствами заявителям, либо их представителям через «Фонд социального развития территории Невьянского городского округа» (далее – Фонд). Сотрудник Фонда обзванивает всех заявителей, согласно постановления администрации Невьянского городского округа.

53. Направление заявления на исполнение в другой отдел или организацию не предусмотрено.

Порядок осуществления административных процедур при предоставлении муниципальной услуги, в том числе с использованием Единого Портала.

Прием и регистрация заявления посредством штатных сервисов Единого портала

54. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление заявления заявителя в управление делами с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленном действующим законодательством, в форме электронных документов.

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

заполнения электронной формы заявления. Сформированное и подписанное заявление направляется в управление делами посредством штатных сервисов Единого портала и муниципальных услуг (функций), официального сайта.

56. При поступлении в управление делами заявления с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных действующим законодательством, в форме электронных документов, заявление распечатывается на бумажном носителе и в дальнейшем работа с ним ведется в установленном порядке. Ответ заявителю направляется по почте или по электронному адресу, указанному в заявлении.

57. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления. Сведения о выполнении административной процедуры фиксируются в электронной таблице в управлении делами, в которой прописывается ФИО заявителя, дата регистрации заявления, адрес заявителя, случаи назначения материальной помощи, сумма к выплате и дата выплаты материальной помощи.

58. Получение заявителем сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги предоставляются штатными сервисами Единого портала:

- 1) заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.
- 2) информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю управлением делами в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием штатных средств Единого портала, официального сайта по выбору заявителя.

Прием и регистрация документов в электронном виде

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

- 1) прием и регистрация заявления сотрудником управления делами посредством штатных сервисов Единого портала;
- 2) получение заявителем сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги предоставляются штатными сервисами Единого портала.
- 3) направление заявления, рассмотрение заявления, направление заявления исполнителю;
- 4) получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги.

Получение заявителем сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги предоставляются штатными сервисами Единого портала

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

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

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

Направление заявления, рассмотрение заявления, направление заявления исполнителю

63. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация заявления.

64. Зарегистрированное заявление пользователя распечатывается, предоставляется управляющему делами администрации Невьянского городского округа (далее – Управляющий делами). Управляющий делами передает заявление специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, на исполнение в установленном порядке.

65. Управляющий делами обеспечивает оперативное рассмотрение заявления заявителя.

66. В случае приема документов в электронной форме, специалист управления делами проверяет наличие документов, предусмотренных настоящим Регламентом, необходимых для предоставления муниципальной услуги, производит регистрацию заявления и поступивших документов и в 2-дневный срок с момента поступления заявления в электронном виде направляет заявителю электронное сообщение, подтверждающее прием данных документов, а также направляет заявителю следующую информацию:

- 1) о дате и времени для личного приема заявителя;
- 2) о перечне документов (оригиналов), необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) о должности, фамилии, имени, отчестве лица, ответственного за оказание муниципальной услуги.

Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги

67. Результатом предоставления муниципальной услуги является постановление администрации Невьянского городского округа о назначении выплаты материальной помощи.

68. Материальная помощь выделяется наличными денежными средствами заявителям, либо их представителям через «Фонд социального развития территории Невьянского городского округа» (далее – Фонд). Сотрудник Фонда обзванивает всех заявителей, согласно постановления администрации Невьянского городского округа.

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

Прием и регистрация заявления и документов

69. Прием и регистрация заявления и документов осуществляется специалистом МФЦ. Специалист, осуществляющий прием заявления и документов, выполняет следующие действия:

- 1) проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя, либо законного представителя заявителя;
- 2) оказывает заявителю консультационные услуги по вопросам представления документов, указанных в пункте 20 настоящего Регламента;
 - 3) письменное заявление заявителя регистрируется специалистом управления делами;
 - 4) при наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 20 настоящего Регламента, устно отказывает заявителю в приеме документов с разъяснением причин отказа.

70. Продолжительность административной процедуры не должна превышать 15 минут.

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

Формирование и направление сотрудником МФЦ заявления в администрацию Невьянского городского округа

72. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация заявления заявителя в МФЦ.

73. Сотрудник МФЦ формирует заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, для направления в администрацию Невьянского городского округа.

74. Сотрудник МФЦ направляет заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в администрацию Невьянского городского округа в течение 3 рабочих дней.

75. Результатом выполнения административной процедуры является сформированный и отправленный пакет документов в администрацию Невьянского городского округа.

Прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов для оказания муниципальной услуги МФЦ

76. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в администрацию Невьянского городского округа заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

77. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления.

78. Срок исполнения административной процедуры составляет один рабочий день.

79. Сведения о выполнении административной процедуры фиксируются в электронной таблице в управлении делами, в которой прописывается ФИО заявителя, дата регистрации заявления, адрес заявителя.

Рассмотрение заявления и приложенных к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

80. Административная процедура выполняется в соответствии с пунктом 20 настоящего Регламента.

81. Максимальный срок выполнения действия составляет два рабочих дня.



82. Сведения о выполнении административной процедуры фиксируются в электронной таблице в управлении делами, в которой указываются случаи назначения материальной помощи, сумма к выплате и дата выплаты материальной помощи.

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

83. Основанием для начала административной процедуры является представление (направление) заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

84. Ответственное лицо за предоставление муниципальной услуги рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

85. При получении заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, управление делами, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 2 рабочих дней принимает решение о наличии либо отсутствии оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок, выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, и осуществляет подготовку:

- 1) проекта решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;
- 2) проекта решения в форме письма администрации Невьянского городского округа об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

86. Общее максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать 10 дней.

Лицом, ответственным за исполнение административной процедуры, является специалист управления делами, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги.

87. Результатом выполнения административной процедуры является подписание решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

88. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация решения об исправлении либо об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, его и направление заявителю.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением управлением делами, предоставляющим муниципальную услугу, его должностными лицами, муниципальными служащими и работниками, 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 управляющим делами администрации Невьянского городского округа, в случае предоставления муниципальной услуги посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – руководителем соответствующего структурного подразделения многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

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. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистом управления делами положений настоящего Регламента.

91. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включают в себя выявление и устранение нарушений порядка и сроков исполнения услуги

92. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя муниципальной услуги на основании решения администрации Невьянского городского округа).

93. По результатам проведенных проверок в случае выявления фактов нарушения прав и законных интересов заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Ответственность специалиста управления делами, предоставляющего муниципальную услугу за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

94. Ответственность специалиста управления делами за решения и действия (бездействия), принимаемые в ходе исполнения муниципальной услуги: - ответственность специалиста управления делами закрепляется его должностной инструкцией в соответствии с требованиями действующего законодательства.

- в случае выявления нарушений порядка и сроков исполнения муниципальной услуги привлечение виновных лиц к ответственности осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

96. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности администрации 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) управления делами, 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

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

97. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействия), принятые в ходе предоставления муниципальной услуги администрацией Невьянского городского округа, предоставляющей муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решения и действия (бездействия) МФЦ, работников МФЦ в досудебном (внесудебном) порядке в случаях, предусмотренных статьей 11.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ 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.

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

98. В случае обжалования решений и действий (бездействия) администрации Невьянского городского округа, его должностных лиц и специалиста управления делами, жалоба подается для рассмотрения в администрацию Невьянского городского округа в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, по почте, через МФЦ, либо в электронной форме.

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

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

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

99. Администрация Невьянского городского округа, МФЦ а также учредитель МФЦ обеспечивают:

- 1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) администрации, его должностных лиц и специалиста управления делами, решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностных лиц и работников посредством размещения информации:
 - на стендах в местах предоставления муниципальных услуг;
 - на официальном сайте органов местного самоуправления Невьянского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <http://nevyansk66.ru>, предоставляющем муниципальные услуги, МФЦ (<http://mfc66.ru>).
- 2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) администрации, его должностных лиц и муниципальных служащих, решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностных лиц и работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

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

100. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) управления делами, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг регулируется:

- 1) статьями 11.1 - 11.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
- 2) постановлением Правительства Свердловской области от 22.11.2018 № 828-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников»;

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

101. Полная информация о порядке подачи и рассмотрении жалобы на решения и действия (бездействие) управления делами, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих и работников, а также решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг размещена в разделе «Дополнительная информация» на Едином портале соответствующей муниципальной услуги по адресу: <https://www.gosuslugi.ru/179375/1/info>.

Приложение
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Оказание материальной
помощи отдельным категориям
граждан Невьянского городского
округа»

Главе Невьянского городского округа

от _____
зарегистрирован(а) по адресу: _____
проживающего(ей) по адресу: _____
телефон: _____
СНИЛС _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оказать материальную помощь в связи с _____

Приложение:

Подпись заявителя _____
Дата «__» _____ 20__ г.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон № 152-ФЗ) даю согласие на обработку персональных данных моих и несовершеннолетних членов моей семье, то есть их сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение.

Я бессрочно согласен(а) на обработку персональных данных моих и несовершеннолетних членов моей семьи.

Мое согласие действует до даты подачи мною заявления об отзыве настоящего согласия.

Подпись заявителя _____
Дата «__» _____ 20__ г.

АДМИНИСТРАЦИЯ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.06.2020

№ 751-п

г. Невьянск

Об утверждении Порядка предоставления юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям субсидий на возмещение расходов на приобретение дезинфицирующих средств для обработки мест общего пользования многоквартирных жилых домов в целях недопущения распространения новой коронавирусной инфекции (2019-нCoV)

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг», Указом Губернатора Свердловской области от 18.03.2020 № 100-УГ «О введении на территории Свердловской области режима повышенной готовности и принятии дополнительных мер по защите населения от новой коронавирусной инфекции (2019-нCoV)

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям субсидий на возмещение расходов на приобретение дезинфицирующих средств для обработки мест общего пользования многоквартирных жилых домов в целях недопущения распространения новой коронавирусной инфекции (2019-нCoV) (прилагается).
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Невьянского городского округа по энергетике, транспорту, связи и жилищно-коммунальному хозяйству И.В. Белякова.

Глава Невьянского
городского округа

А.А. Берчук

УТВЕРЖДЕН:
постановлением администрации
Невьянского городского округа

от 11.06.2020 № 751-п

Порядок
предоставления юридическим лицам, **индивидуальным предпринимателям** субсидий на возмещение расходов на приобретение дезинфицирующих средств для обработки мест общего пользования многоквартирных жилых домов в целях недопущения распространения новой коронавирусной инфекции (2019-нCoV)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИЙ

1. Настоящий Порядок предоставления юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям субсидий на возмещение расходов на приобретение дезинфицирующих средств для обработки мест общего пользования многоквартирных жилых домов в целях недопущения распространения новой коронавирусной инфекции (2019-нCoV) (далее – Порядок), определяет цели, условия и порядок предоставления из бюджета Невьянского городского округа юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям субсидий на возмещение расходов на приобретение дезинфицирующих средств для обработки мест общего пользования многоквартирных жилых домов в целях недопущения распространения новой коронавирусной инфекции (2019-нCoV), а также порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

2. Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг» (далее - Постановление № 887), Указом Губернатора Свердловской области от 18.03.2020 № 100-УГ «О введении на территории Свердловской области режима повышенной готовности и принятии дополнительных мер по защите населения от новой коронавирусной инфекции (2019-нCoV)».

3. Предоставление субсидий осуществляется за счет средств резервного фонда Правительства Свердловской области в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Невьянского городского округа на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных до главного распорядителя бюджетных средств на цели, установленные настоящим Порядком.

4. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

1) места общего пользования многоквартирного жилого дома - помещения в многоквартирном доме, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного жилого и (или) нежилого помещения, в том числе межквартирные лестничные площадки, лестницы, лифты, лифтовые и иные шахты, коридоры, колясочные, чердаки, технические этажи (включая построенные за счет средств собственников помещений встроенные гаражи и площадки для автомобильного транспорта, мастерские, технические чердаки) и технические подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации, иное обслуживающее более одного жилого и (или) нежилого помещения в многоквартирном доме оборудование (включая котельные, бойлерные, элеваторные узлы и другое инженерное оборудование), земельный участок, на котором расположен многоквартирный дом и границы которого определены на основании данных государственного кадастрового учета, с элементами озеленения и благоустройства, иные объекты, предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства многоквартирного дома, включая трансформаторные подстанции, тепловые пункты, предназначенные для обслуживания одного многоквартирного дома, коллективные автостоянки, гаражи, детский и спортивные площадки, расположенные в границах участка, на котором расположен многоквартирный дом.

2) юридические лица, индивидуальные предприниматели (получатели субсидий) - управляющие организации, товарищества собственников жилья, жилищные кооперативы, осуществляющие управление многоквартирным домом в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, клининговые компании, обеспечивающие по договору с управляющими компаниями, ТСЖ, ЖСК выполнение работ, оказание услуг **по содержанию помещений**, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме;

3) работы (услуги) по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме – это влажная уборка тамбуров, холлов, коридоров, галерей, лифтовых площадок и лифтовых холлов, и кабин, лестничных площадок и маршей, пандусов, влажная протирка подоконников, оконных решеток, перил лестниц, шкафов для электросчетчиков слаботочных устройств, почтовых ящиков, дверных коробок, полотен дверей, доводчиков, дверных ручек, мытье окон;

4) субсидия – бюджетные средства, предоставляемые получателю субсидии на основании Соглашения в целях возмещение расходов на приобретение дезинфицирующих средств для обработки мест общего пользования многоквартирных жилых домов в целях недопущения распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV).

5) главный распорядитель бюджетных средств – администрация Невьянского городского округа;

6) уполномоченное структурное подразделение на прием заявок на возмещение расходов – отдел городского и коммунального хозяйства администрации Невьянского городского округа;

7) комиссия – коллегиальный орган, уполномоченный на принятие решения *о предоставлении юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям субсидий на возмещение расходов на приобретение дезинфицирующих средств для обработки мест общего пользования многоквартирных жилых домов в целях недопущения распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV)*.

5. Субсидия предоставляется на безвозмездной, безвозвратной основе (за исключением случаев нарушения условий их предоставления) на возмещение расходов на приобретение дезинфицирующих средств для обработки мест общего пользования многоквартирных жилых домов в целях недопущения распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV), в пределах лимитов бюджетных обязательств.

6. Финансовому обеспечению подлежат затраты юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, связанные только с приобретением дезинфицирующих средств для обработки мест общего пользования многоквартирных жилых домов, осуществляемой в целях выполнения работ, оказания услуг по содержанию общего имущества многоквартирного дома, в том числе, в целях недопущения распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV).

7. Право на получение субсидий имеют организации, относящиеся к следующим категориям:

1) управляющая организация, оказывающая услуги и (или) выполняющая работы по содержанию общего имущества многоквартирного дома в соответствии с жилищным законодательством;

2) товарищество собственников жилья (недвижимости), жилищный, жилищно-строительный кооператив или иной специализированный потребительский кооператив, оказывающие услуги и (или) выполняющие работы по содержанию общего имущества многоквартирного дома в соответствии с жилищным законодательством;

3) лицо, осуществляющее по договору с собственниками помещений в многоквартирном доме, в котором выбран непосредственный способ управления, оказание услуг и (или) выполнение работ по содержанию общего имущества многоквартирного дома;

4) организации, обеспечивающие по договору с управляющими организациями, ТСЖ, ЖСК выполнение работ, оказание услуг по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме.

8. Для проведения дезинфекции должны были быть применены зарегистрированные в установленном порядке и допущенные к применению в Российской Федерации дезинфицирующие средства в соответствии с инструкциями по применению конкретных средств в режимах, эффективных при вирусных инфекциях, а именно:

- средства хлорактивные - гипохлорит кальция (натрия);
- средства на основе дихлорантина;
- натриевая соль дихлоризоциануровой кислоты;
- кислородактивные (перекись водорода);
- катионные поверхностно-активные вещества – четвертичные аммониевые соединения;
- третичные амины, полимерные производные гуанидина.

II. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ

9. Целью предоставления субсидий является возмещение расходов, не компенсируемых собственниками жилых помещений многоквартирных жилых домов, за счет платы за содержание жилого помещения, на приобретение дезинфицирующих средств для обработки мест общего пользования многоквартирных жилых домов в целях недопущения распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV).

10. Средства, полученные из бюджета в форме субсидий, носят целевой характер и не могут быть использованы юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями на другие цели.

11. Условия (критерии) предоставления субсидии юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю которым должно соответствовать юридическое лицо, индивидуальный предприниматель на дату заключения соглашения о предоставлении субсидии:

1) уставной деятельностью юридического лица, индивидуального предпринимателя является управление многоквартирным домом, выполнение работ, оказание услуг по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме;

2) приобретению подлежало дезинфицирующее вещество из списка, указанного в пункте 8 настоящего Порядка;

3) приобретенное и оплаченное дезинфицирующее вещество должно быть использовано в процессе оказания услуг по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме;

4) услуги по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме, должны быть выполнены и оплачены в период с 18 марта текущего финансового года до даты отмены Губернатором

Свердловской области ограничительных мер;

5) юридическое лицо не должно находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

6) отсутствие у юридического лица, индивидуального предпринимателя просроченной задолженности по возврату в бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, иная просроченная задолженность перед бюджетом на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируются заключение Соглашения.

О выполнении условий юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, претендующие на получение субсидии, декларативно заявляют в Заявке, предусмотренной настоящим Порядком.

12. Предоставление субсидий получателю субсидии осуществляется при представлении получателем субсидии Заявки на имя главы Невьянского городского округа по форме Приложения № 1 к настоящему Порядку.

13. К Заявке прилагаются следующие документы (набор документов зависит от того, какая организация претендует на возмещение расходов):

1) копии учредительных документов получателя субсидии, заверенные в установленном порядке, включающие:

- копию устава;
- копию свидетельства о государственной регистрации;
- копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации;
- копию документа, подтверждающего назначение (выбор) руководителя организации – получателя субсидии;
- для юридического лица - копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (запрашивается самостоятельно администрацией Невьянского городского округа в рамках межведомственного взаимодействия);
- для индивидуального предпринимателя - копия выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (запрашивается самостоятельно администрацией Невьянского городского округа в рамках межведомственного взаимодействия);

2) копия договора управления многоквартирным домом (домами) (для управляющих компаний);

3) заверенная копия договора, заключенного между управляющей компанией и клининговой компанией, оказывающей управляющей жилищным фондом компании, услуги по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме;

4) копия товарной накладной, счета на оплату, кассового, товарного чеков, подтверждающих факт приобретения требуемого товара и копию платежного поручения, подтверждающую факт оплаты приобретенного товара, копию авансового отчета;

5) заверенные копии актов выполненных работ, подтверждающих использование антивирусного дезинфицирующего средства в процессе оказания услуг по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме;



6) копия платежного поручения, подтверждающая факт оплаты оказанных услуг по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме;

7) расчет количества дезинфицирующих средств, необходимых для проведения обработки мест общего пользования по каждому многоквартирному дому, подписанный руководителем организации – получателя субсидии.

Заявка предоставляется главному распорядителю бюджетных средств на бумажном носителе в одном экземпляре. Заявка и приложения к ней нумеруются, прошиваются одним документом (с указанием количества страниц), заверяются (скрепляются) подписью руководителя и печатью организации – получателя субсидии (при наличии).

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель несет ответственность за достоверность представленных документов.

14. Уполномоченное структурное подразделение обеспечивает прием и регистрацию Заявок в журнале с присвоением номера, проставлением даты. Один экземпляр Заявки с отметкой о регистрации возвращается заявителю - получателю субсидии.

15. Основаниями для отказа заявителю – получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

- 1) несоответствие юридического лица, индивидуального предпринимателя требованиям (критериям), установленным пунктом 11 настоящего Порядка;
- 2) предоставление не в полном объеме документов, указанных в пунктах 12,13 настоящего Порядка;
- 3) недостоверность информации, содержащейся в предоставленных документах;
- 4) отсутствие лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

16. Субсидии предоставляются юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям на основании заключенного с главным распорядителем бюджетных средств Соглашения по форме Приложения № 2 к настоящему Порядку.

17. Решение о заключении Соглашения и о перечислении (не перечислении) субсидий принимается комиссией, уполномоченный на принятие решения о предоставлении субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям на возмещение расходов на приобретение дезинфицирующих средств для обработки мест общего пользования многоквартирных жилых домов в целях недопущения распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV).

Состав комиссии, уполномоченной к принятию решения, утверждается отдельным распоряжением администрации Невьянского городского округа.

18. Решение о заключении Соглашения и о перечислении (не перечислении) субсидий оформляется в виде протокола заседания комиссии с принятием соответствующего протокольного решения.

19. Комиссия в течение 5 рабочих дней, с даты регистрации Заявки, рассматривает представленные документы, указанные в пунктах 12,13 настоящего Порядка, и направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, обратившемуся с Заявкой, Соглашение, либо отказ в заключении Соглашения с указанием причин отказа.

20. Обязательным условием предоставления субсидий, включаемым в Соглашение, является согласие юридического лица на осуществление главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка их предоставления.

21. Перечисление субсидий в размере, подтвержденном предоставленными документами, осуществляется в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты принятия комиссионного решения о перечислении субсидии.

22. Перечисление субсидии производится на расчетный счет, открытый получателем субсидий в российской кредитной организации и указанный в Соглашении.

III. ПОРЯДОК ВОЗВРАТА СУБСИДИИ

23. Нецелевое использование бюджетных средств, влечет применение мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

24. В случае выявления нарушения условий Порядка предоставления субсидий, либо в случаях их нецелевого использования, ненадлежащего выполнения работ, оказания услуг, субсидии по требованию главного распорядителя подлежат возврату в бюджет Невьянского городского округа в течение 10 (десяти) дней с момента предъявления требования.

25. При отказе от добровольного возврата указанные средства взыскиваются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

26. В случае нецелевого использования бюджетных средств, юридическое лицо за счет собственных средств уплачивает в бюджет Невьянского городского округа пени в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации за каждый день, с момента получения бюджетных средств, использованных не по назначению, до момента возврата в бюджет Невьянского городского округа.

IV. ТРЕБОВАНИЕ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ, ЦЕЛЕЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ

27. Главный распорядитель и органы муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателям в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами, регулирующими осуществление муниципального финансового контроля, внутреннего финансового контроля.

28. Ответственность за осуществление контроля и за обязательной проверкой условий, целей и порядка предоставления субсидий возлагается на председателя комиссии, уполномоченной к принятию решения о перечислении субсидии - бюджетных средств, предоставляемых получателю субсидии на основании соглашения в целях возмещения расходов на приобретение дезинфицирующих средств для обработки мест общего пользования многоквартирных жилых домов в целях недопущения распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV).

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

29. При подписании Соглашения получатель субсидии выражает свое согласие на осуществление главным распорядителем, предоставившим субсидию, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Приложение №1
к Порядку предоставления юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям субсидий на возмещение расходов на приобретение дезинфицирующих средств для обработки мест общего пользования многоквартирных жилых домов в целях недопущения распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV)

ЗАЯВКА

на предоставление юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям субсидий на возмещение расходов на приобретение дезинфицирующих средств для обработки мест общего пользования многоквартирных жилых домов в целях недопущения распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV)

(полное наименование организации, претендующей на получение субсидий)

претендует на получение субсидии на возмещение расходов на приобретение дезинфицирующих средств для обработки мест общего пользования многоквартирных жилых домов в целях недопущения распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV).

Декларативно заявляем о выполнении условия, предусмотренных Порядком предоставления юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям субсидий на возмещение расходов на приобретение дезинфицирующих средств для обработки мест общего пользования многоквартирных жилых домов в целях недопущения распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV).

Организация выражает согласие на осуществление проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Данные о представителях юридического лица по форме:

| | Ф.И.О. | Контактный телефон, факс, e-mail |
|----------------------|--------|----------------------------------|
| Руководитель | | |
| Банковские реквизиты | | |

К настоящей заявке прилагаются следующие документы, в соответствии с пунктами Порядка:

| № п/п | Наименование документа | Количество листов |
|-------|------------------------|-------------------|
| 1. | | |
| 2. | | |
| 3. | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Организация подтверждает достоверность представленных документов.

Руководитель:

Дата

М.П.



инфекции (2019-пCoV) (далее - Порядок), утвержденным постановлением администрации Невьянского городского округа от _____ 2020 № _____-п «Об утверждении порядка предоставления субсидий на возмещение расходов на приобретение дезинфицирующих средств для обработки мест общего пользования многоквартирных жилых домов в целях недопущения распространения новой коронавирусной инфекции (2019-пCoV)».

1.3. Предоставляемая субсидия носит целевой характер и не может быть использована на другие цели.

2. РАЗМЕР СУБСИДИИ

2.1. Размер субсидии определяется суммой расходов Получателя субсидии на приобретение дезинфицирующих средств, на основании первичных учетных документов, подтверждающих их приобретение Получателем субсидии, а также документов, подтверждающих использование дезинфицирующих средств на обработку мест общего пользования многоквартирных домов.

2.2. Расходы Получателя субсидии подтверждаются документами, перечень которых предусмотрен пунктами 12,13 Порядка.

2.3. Размер Субсидии, предоставляемой из бюджета Невьянского городского округа в соответствии с настоящим соглашением в 20__ году составляет _____ (_____ (сумма прописью)) рублей.

3. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

3.1. Соответствие Получателя субсидии требованиям, установленным Порядком предоставления субсидий.

3.2. Направление субсидии на возмещение расходов, связанных с приобретением дезинфицирующих средств для обработки мест общего пользования многоквартирных домов.

3.3. Установление запрета на конвертацию в иностранную валюту средств субсидии, за исключением операций, определяемых в соответствии с Порядком предоставления субсидии.

3.4. Согласно Получателя на осуществление органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

4. ПОРЯДОК ПЕРЕЧИСЛЕНИЯ СУБСИДИИ

4.1. Перечисление субсидии осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации на счет _____, открытый _____ (реквизиты счета Получателя)

Приложение № 2

к Порядку предоставления юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям субсидий на возмещение расходов на приобретение дезинфицирующих средств для обработки мест общего пользования многоквартирных жилых домов в целях недопущения распространения новой коронавирусной инфекции (2019-пCoV)

Форма

СОГЛАШЕНИЕ № _____ о предоставлении субсидий на возмещение расходов на приобретение дезинфицирующих средств для обработки мест общего пользования многоквартирных жилых домов в целях недопущения распространения новой коронавирусной инфекции (2019-пCoV)

город Невьянск «__» _____ 20__ года

Администрация Невьянского городского округа, именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице _____ на основании _____ действующего

с _____ стороны _____, и _____

_____ (полное наименование организации - получателя субсидии) _____, именуемое в дальнейшем «Получатель», в лице _____

_____ (должность, фамилия, имя, отчество) действующего на основании _____, с другой стороны, _____

_____ (наименование документа) руководствуясь постановлением администрации Невьянского городского округа от _____ 2020 № _____-п «Об утверждении порядка предоставления субсидий на возмещение расходов на приобретение дезинфицирующих средств для обработки мест общего пользования многоквартирных жилых домов в целях недопущения распространения новой коронавирусной инфекции (2019-пCoV)» заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1.1. Предметом настоящего Соглашения является определение порядка и условий предоставления Администрацией субсидии на возмещение Получателем расходов на приобретение дезинфицирующих средств для обработки мест общего пользования многоквартирных жилых домов в целях недопущения распространения новой коронавирусной инфекции (2019-пCoV).

1.2. Субсидия предоставляется в соответствии с Порядком предоставления юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям субсидий на возмещение расходов на приобретение дезинфицирующих средств для обработки мест общего пользования многоквартирных жилых домов в целях недопущения распространения новой коронавирусной

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

5.1. Администрация обязуется:

- 1) предоставить Получателю субсидию в размере _____ рублей;
- 2) обеспечить перечисление Субсидии на счет Получателя, указанный в пункте 4.1 настоящего соглашения;
- 4) осуществлять контроль за соблюдением Получателем условий, целей и порядка предоставления Субсидии;
- 5) в случае получения информации о фактах нарушения Получателем Порядка предоставления субсидий, в том числе указания в документах, представленных Получателем, недостоверных сведений, направлять Получателю требование об устранении нарушений и приостанавливать предоставление субсидии до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением Получателя;
- 6) в случае если Получателем допущены нарушения условий предоставления Субсидии, нецелевое использование субсидии, направлять Получателю требование о возврате средств субсидии в бюджет Невьянского городского округа в течение 10 календарных дней с момента получения требования.

Требование о возврате средств субсидии в бюджет подготавливается в письменной форме с указанием Получателя субсидии, платежных реквизитов, срока возврата и суммы субсидии, подлежащей возврату (с приложением порядка расчета (при необходимости));

7) выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидий и настоящим соглашением.

5.2. Администрация вправе:

- 1) запрашивать у Получателя субсидии документы и материалы, необходимые для осуществления контроля за соблюдением условий предоставления субсидии;
- 2) осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидий и настоящим соглашением;
- 3) принимать меры к взысканию средств, использованных не по целевому назначению.

5.3. Получатель обязуется:

- 1) обеспечить выполнение условий предоставления Субсидии, установленных настоящим соглашением;
- 2) устранить факты нарушения порядка, целей и условий предоставления субсидии в сроки, определенные в требовании Администрации;
- 3) возвращать в бюджет Невьянского городского округа субсидию в размере и в сроки, определенные в требовании;
- 4) вести обособленный аналитический учет операций со средствами субсидии;
- 5) направлять по запросу органа муниципального финансового контроля документы и информацию, необходимые для проведения проверок соблюдения порядка, целей и условий предоставления субсидии, в течение трех дней со дня получения запроса;

- 6) выполнить иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидий и настоящим соглашением.

5.4. Получатель вправе:

- 1) обращаться в Администрацию за разъяснениями в связи с исполнением настоящего соглашения;
- 2) осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидий и настоящим соглашением.

6. ВОЗВРАТ СУБСИДИИ

6.1. Субсидия подлежит возврату в бюджет Невьянского городского округа в случаях:

- 1) выявления фактов нецелевого использования субсидии;
- 2) выявления фактов предоставления Получателем субсидии недостоверных сведений для получения субсидии;
- 3) пресечения финансирования Получателем субсидии в проведении органом муниципального финансового контроля проверки;
- 4) отказа Получателем субсидии в предоставлении специалистам Администрации или органов муниципального финансового контроля документов, необходимых для проведения проверки.

6.2. Установленные в ходе проверки факты указанных нарушений отражаются в акте проверки. Требование о возврате субсидии вместе с актом проверки направляется Получателю.

6.3. Получатель субсидии рассматривает требование о возврате субсидии и возвращает субсидию в доход бюджета Невьянского городского округа в течение 10 календарных дней с момента получения требования.

6.4. В случае отказа Получателя в удовлетворении требования о возврате субсидии в установленный срок принимает меры по взысканию подлежащей возврату в бюджет Невьянского городского округа субсидии в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

7.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность предоставляемых документов и информации.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего соглашения, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов.

При не достижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.



8.2. Соглашение вступает в силу после его подписания Сторонами и действует до «_» _____ 20__ года.

8.3. Изменение настоящего соглашения осуществляется по инициативе Сторон в письменной форме в виде дополнительного соглашения к настоящему соглашению, которое является его неотъемлемой частью и вступает в действие после его подписания Сторонами.

8.4. Расторжение настоящего соглашения возможно в следующих случаях:

- 1) реорганизация или прекращение деятельности Получателя субсидии;
- 2) нарушения Получателем субсидии порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением;
- 3) иные случаи, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

8.5. Настоящее соглашение заключено Сторонами в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

9. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

| | |
|-----------------------------------|-----------------------------------|
| _____ | _____ |
| (полное наименование организации) | (полное наименование организации) |
| _____ | _____ |
| получателя субсидии) | получателя субсидии) |

Место нахождения: _____ Место нахождения: _____

| | |
|------------------------|------------------------|
| _____ | _____ |
| ОГРН | ОГРН |
| ИНН | ИНН |
| КПП | КПП |
| Расчетный счет | Расчетный счет |
| Корреспондирующий счет | Корреспондирующий счет |
| Наименование банка | Наименование банка |
| БИК | БИК |

(наименование _____ должности _____ должности
руководителя) _____ (наименование _____ должности
руководителя)

_____ (подпись) (инициалы, фамилия) _____ (подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.

М.П.

**АДМИНИСТРАЦИЯ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 01.12.2017 г

№ 2489-п

г.Невьянск

Об образовании на территории Невьянского городского округа избирательных участков, участков референдума для проведения голосования и подсчета голосов избирателей, участников референдума

В соответствии с пунктом 2 статьи 19 Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу постановление администрации Невьянского городского округа от 16.01.2013 № 23-п «Об образовании на территории Невьянского городского округа избирательных участков, участков референдума для проведения голосования и подсчета голосов избирателей, участников референдума 2013-2017 годах».

2. Образовать на территории Невьянского городского округа 34 избирательных участка для проведения голосования и подсчета голосов избирателей на выборах, проводимых на территории Невьянского городского округа в соответствии с перечнем (прилагается).

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

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

Глава городского округа

А.А. Берчук

Приложение
к постановлению администрации
Невьянского городского округа
от 01.12.2017 № 2489-п

Перечень
избирательных участков, участков референдума,
образуемых на территории Невьянского городского округа
для проведения голосования и подсчета голосов избирателей,
участников референдума

| № | № избирательного участка | Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования | Границы (описание избирательного участка) |
|---|--------------------------|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | 511 | Центр развития творчества детей и юношества, г.Невьянск, ул.Советская, 28 | г. Невьянск: ул. Мартянова, четная сторона с № 2 по № 8; ул. Кучина, четная сторона с № 2 по № 8 и № 1; ул. Матвеева, четная сторона с № 2 по № 6; ул. Лассалья, нечетная сторона с № 39 по № 49, четная сторона с № 34 по № 72; ул. Коскович, нечетная сторона с № 73 по № 111, четная сторона с № 78 по № 98; улицы: Профсоюзная, Урицкого, Коллективная, Тельмана, Бажова, Советская, Луначарского; переулок Плотникова; улицы: Ногина, Пушкина, Крупской, Вити Бурцева, Уральская, Медный, Береговая, СНТ коллективный сад № 4. |
| 2 | 512 | Школа № 4, г. Невьянск, ул. Долгих, 69 | г. Невьянск: ул. М.Горького, четная сторона с № 24 по № 72; ул. Чапаева, нечетная сторона с № 7 по № 67, четная сторона с № 4 по № 18 и с № 32 по № 64; ул. Халтурина, нечетная сторона с № 45 по № 65, четная сторона с № 42 по № 54; ул. Д.Бедного, нечетная сторона с № 21 по № 41/2, четная сторона с № 36 по № 60; ул. Космонавтов, нечетная сторона с № 7 по № 61, четная сторона с № 8 по № 68; «ул. Кучина, нечетная сторона с № 3 по № 39, четная сторона с № 10 по № 46»; ул. Малышева, нечетная сторона с № 51 по № 107, четная сторона с № 68 по № 112; ул. Мартянова, нечетная сторона с № 35 по № 73, четная сторона с № 10 по № 80; ул. Ленина, нечетная сторона № 59 по № 147, четная сторона с № 80 по № 168; ул. Долгих, нечетная сторона с № 53 по № 69, четная сторона с № 54 по № 78; ул. Дзержинского, нечетная сторона с № 1 по № 59, четная сторона с № 2 по № 32; улицы: Южная, Луговая, Западная, Задорожная, П.Морозова, Заводская, Золоторудная, Мичурина, Кировградская, Декабристов, Мастерова, Ясная, Екатеринбургская, Родниковая, Солнечная, Березовая, Тимуровцев; переулки: Машиностроителей, Школьный, Каретный, Кедровый, Рудный, Дальний, Вересковая. |
| 3 | 513 | ДК Машиностроителей, г.Невьянск, ул. Малышева, 1 | г. Невьянск: ул. Ленина, нечетная сторона с № 5 по 17, четная сторона с № 6 по № 28; ул. Малышева, № 5, 8; ул. М.Горького, № 15а; ул. Матвеева, № 18, 20. |



| | | | |
|----|-----|--|---|
| 4 | 514 | ДК Машиностроителей, г. Невьянск, ул. Малышева, 1 | г. Невьянск: ул. Матвеева, нечетная сторона с № 73 по 101, четная сторона с № 22 по № 110; ул. М.Горького, нечетная сторона с № 17 по 101, четная сторона с 10 по № 22; ул. Мира, нечетная сторона с № 1 по № 5; ул. Матвеева, 71 ул. Дзержинского, нечетная сторона с № 63 по № 71, четная сторона с № 34 по № 52; ул. Ст.Разина, № 1, 3, четная сторона с № 2 по № 12; ул. К.Маркса, четная сторона с № 68 по № 96. |
| 5 | 515 | Школа № 5, г. Невьянск, ул. Долгих, 9 | г. Невьянск: ул. Малышева, нечетная сторона с № 9 по № 13/2; ул. Мартыанова, № 33; ул. Чапаева, четная сторона с № 22 по 30/2. |
| 6 | 516 | Школа № 5, г. Невьянск, ул. Долгих, 9 | г. Невьянск: ул. Ленина, нечетная сторона с № 19 по № 29, четная сторона с № 30 по № 34; ул. Малышева, четная сторона с № 12 по № 20; ул. Мартыанова, № 27, 29. |
| 7 | 517 | ДК Машиностроителей, г. Невьянск, ул. Малышева, 1 | г. Невьянск: ул. Малышева, 3; ул. Ленина, № 2, 3, 4; ул. К.Маркса, нечетная сторона с № 7 по № 55, четная сторона с № 2 по № 18; ул. Матвеева, нечетная сторона с № 1 по № 37; ул. Космонавтов, № 1, 2; ул. Красноармейская, четная сторона с № 2 по № 50. |
| 8 | 518 | Школа № 3, г. Невьянск, ул. Красноармейская, 13 | г. Невьянск: ул. Красноармейская, нечетная сторона с № 1 по № 51, ул. 1905 года, № 1, четная сторона с № 2 по № 24; ул. Кирова, четная сторона с № 2 по № 38; ул. Вайнера, нечетная сторона с № 3 по № 51, четная сторона с № 4 по № 38; ул. Коммуны, нечетная сторона с № 1 по № 43, четная сторона с № 2 по № 66; ул. Л.Толстого, нечетная сторона с № 1 по № 55, четная сторона с № 2 по № 78; ул. Ст.Разина, нечетная сторона с № 5 по № 71, четная сторона с № 16 по № 94; ул. Дзержинского, нечетная сторона с № 75 по № 131, четная сторона с № 54 по № 122; ул. Первомайская, нечетная сторона с № 1 по № 11, четная сторона с № 2 по № 8; ул. Мира, нечетная сторона с № 9 по № 75, четная сторона с № 2 по № 64; улицы: Бр.Игнатовых, Связистов, К.Либкнехта, Гомзина; переулки: Некрасова, Чехова, Гоголя. |
| 9 | 519 | Школа № 3, г. Невьянск, ул. Красноармейская, 13 | г. Невьянск: ул. Володарского, нечетная сторона с № 63 по № 165, четная сторона с № 30 по № 164; ул. Кирова, четная сторона с № 40 по № 74; ул. Ст.Разина, нечетная сторона с № 73 по № 99, четная сторона с № 96 по № 106; ул. Свободы, нечетная сторона с № 49 по № 161, четная сторона с № 42 по № 142; ул. Куйбышева, нечетная сторона с № 29 по № 97, четная сторона с № 28 по № 60; ул. 1905 года, нечетная сторона с № 3 по № 29, четная сторона с № 26 по № 60; ул. Л.Толстого, нечетная сторона с № 57 по № 67, четная сторона с № 80 по № 86; ул. Вайнера, нечетная сторона с № 53 по № 101, четная сторона с № 40 по № 82; ул. Островского, нечетная сторона с № 29 по № 91, четная сторона с № 24 по № 70; ул. Коммуны, нечетная сторона с № 45 по № 53, четная сторона с № 68 по № 78; ул. Сибирская, нечетная сторона с № 1 по № 19, четная сторона с № 2 по № 24; ул. М.Сибиряка, нечетная сторона с № 23 по № 117, четная сторона с № 22 по № 96; улицы: Окружная, Солидарности, Интернациональная; переулки: Гайдара, Бондина. |
| 10 | 520 | Детско-юношеская спортивная школа, г. Невьянск, пр. Октябрьский, 21 | г. Невьянск: ул. Кирова, нечетная сторона с № 11 по № 73; ул. Володарского, нечетная сторона с № 1 по № 61, четная сторона с № 2 по № 28; пр. Октябрьский, нечетная сторона с № 1 по № 21; ул. Свободы, нечетная сторона с № 1 по № 47, четная сторона с № 2 по № 38; ул. Ляхина, нечетная сторона с № 1 по № 19, четная сторона с № 2 по № 26; ул. Куйбышева, нечетная сторона с № 1 по № 27, четная сторона с № 2 по № 26; ул. М.Сибиряка, нечетная сторона с № 1 по № 21, четная сторона с № 2 по № 20; улицы: Крылова, Комсомольская, Кропоткина, Толмачева, Свердлова, Нейво-Набережная; переулки: Кооперативный, Пионерский. |
| 11 | 521 | Школа № 2, г. Невьянск, ул. Самойлова, 4 | г. Невьянск: ул. Лассалья, нечетная сторона с № 1 по № 37, четная сторона с № 2 по № 32; ул. Коскович, нечетная сторона с № 1 по № 71, четная сторона с № 2 по № 76; улицы: Лебяжинская, Шевченко, Дорожников, Самойлова, Семашко, Р.Люксембург, Городская, Энгельса, Горноваловая, Шмидта, Калинина, Восточная, ул. Изумрудная, Олега Ждановских. |
| 12 | 522 | Здание железнодорожного вокзала станции Невьянск, г. Невьянск, ул. Попова, 8 | г. Невьянск: ул. Красноармейская, нечетная сторона с № 53 по № 67; ул. Первомайская, нечетная сторона с № 13 по № 53, четная сторона с № 10 по № 26; улицы: К.Цеткин, 8 Марта, Серова, Папанинцев, Осипенко, Гастелло, Попова, Железнодорожная, Сулемская, Чкалова, Энтузиастов; переулки: Цементный, Лермонтова, Привокзальный, Станционный, Транспортный. Поселки: Быньговский, Аник, СНТ коллективный сад № 4 ОАО «Тагилстрой». |

| | | | |
|----|-----|---|---|
| 13 | 523 | Детско-юношеский клуб физической подготовки «Витязь», г. Невьянск, ул. Ракетная, 24 | г. Невьянск: ул. Кирова, нечетная сторона с № 75 по № 125, четная сторона с № 76 по № 138; ул. Островского, нечетная сторона с № 1 по № 27, четная сторона с № 2 по № 22; ул. Сибирская, нечетная сторона с № 21 по № 41, четная сторона с № 26 по № 42; ул. Ляхина, нечетная сторона с № 21 по № 79, четная сторона с № 28 по № 84; улицы: Челюскинцев, Братская, Ракетная, Северная, Садовая, Строителей, Физкультурная; переулки: Полярников, Тагильский, Шахтеров, Кузнецова. |
| 14 | 525 | ФАП, п. Вересковский, 5-15 | Поселок Вересковский |
| 15 | 527 | ДК п. Цементный, ул. Ленина,33 | поселок Цементный: ул. Ленина, нечетная сторона с № 9 по № 31, четная сторона с № 28 по № 70; улицы: Советская, Строителей, Чапаева, Свердлова, Коськович; переулки: Больничный, Куйбышева. |
| 16 | 528 | ДК п. Цементный, ул. Ленина,33 | поселок Цементный: ул. Ленина, нечетная сторона с № 33 по № 43; улицы: М.Горького, Уральская, Школьная, Энтузиастов, Южная; переулок Спортивный. |
| 17 | 529 | ДК п. Калиново, ул. Советская, 4 | поселки: Калиново, Приозерный, Таватуйский Детский дом, Невьянский Рыбзавод. |
| 18 | 530 | Школа п. Аять, ул.Ленина, 8 | поселок Аять,СНТ коллективный сад «Гудок». |
| 19 | 531 | Фельдшерско-акушерский пункт с. Таватуй, ул. Садовая, 4 | поселок Таватуй (Аятский сельсовет). |
| 20 | 532 | ДК с. Шурала, ул. Советов, 48 | село Шурала, поселок при железнодорожной станции Шурала, площадка 3-й км, СНТ коллективный сад «Лесные дачи». |
| 21 | 533 | ДК с. Быньги, ул. Мартыанова,46 | село Быньги, поселок Ударник. |
| 22 | 534 | ДК д. Н – Таволги, ул. Макаренко, 3 Б» | деревня Нижние Таволги, деревня Сербинино. |
| 23 | 535 | ДК д. В-Таволги. ул. Мира, 44 а | деревня Верхние Таволги. |
| 24 | 536 | ДК с. Конёво, ул. 5 Коммунаров, 9а | село Конёво, деревня Гашени. |
| 25 | 537 | Здание по адресу: д. Осиновка, ул. Мира, 40 | деревня Осиновка. |
| 26 | 538 | ДК с. Киприно, ул. Трактористов, 5 | село Киприно, село Корелы. |
| 27 | 540 | ДК с. Аятское, ул. Калинина, 18 | село Аятское, деревня Сосновка. |
| 28 | 541 | ДК с. Шайдуриха, ул. Ленина, 84 | село Шайдуриха, деревня Пьянково. |
| 29 | 542 | ДК с. Кунара, ул. Победы, 14А | село Кунара. |
| 30 | 543 | ДК п.Ребристый, ул. Ленина, 8 | поселок Ребристый, поселок Холмистый. |
| 31 | 544 | ДК с.Федьковка, ул.Ленина, 54 | село Федьковка, деревня Невьянка, СНТ коллективный сад № 10 «Южный». |
| 32 | 545 | Нежилое административное помещение п. Середовина, ул.Промышлен-ная, 13 | поселки: Середовина, Осиновский. |
| 33 | 546 | Школа-детский сад п. Таватуй, ул. Лесная, 10А | поселок Таватуй, базы отдыха. |
| 34 | 547 | Здание сельского клуба п.Забельный, ул. Уральская, 3 | поселок Забельный. |



**Заключение о результатах публичных слушаний
по вопросу «Внесение изменений в Правила землепользования и застройки Невьянского городского округа»**

09 июня 2020 года

город Невьянск

Публичные слушания проводились организационным комитетом, созданным постановлением главы Невьянского городского округа от 24.03.2020 № 18-гп «О проведении публичных слушаний по внесению изменений в Правила землепользования и застройки Невьянского городского округа и Генеральный план Невьянского городского округа применительно к территории поселка Цементный». В соответствии со статьями 5.1, 24 и 28 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьями 16 и 28 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 23, 17 Устава Невьянского городского округа, с учетом протокола публичных слушаний от 09 июня 2020 года № 9, Положением «О порядке проведения публичных слушаний в Невьянском городском округе», утвержденным решением Невьянской районной Думы от 29.06.2005 № 96.

Для обеспечения всем заинтересованным лицам равных возможностей для выражения своего мнения, публичные слушания были проведены 09 июня 2020 года в 17 час. 00 мин. по адресу: Свердловская область, город Невьянск, улица Кирова, № 1, кабинет № 405, с предварительным информационным сообщением о дате и времени их проведения в средствах массовой информации (газета «Муниципальный вестник» от 27 марта 2020 № 13(76), официальный сайт администрации Невьянского городского округа в сети «Интернет»).

С даты публикации информационного сообщения в средствах массовой информации до дня проведения публичных слушаний с проектом «Внесение изменений в Правила землепользования и застройки Невьянского городского округа» можно было ознакомиться в кабинете № 304 администрации Невьянского городского округа.

Количество участников публичных слушаний - 2 человека.

Общее количество участников публичных слушаний: 5 человек.

В процессе проведения публичных слушаний по вопросу «Внесение изменений в Правила землепользования и застройки Невьянского городского округа» были заслушаны члены организационного комитета.

Эдильгериева Е.В. - заведующий отделом архитектуры администрации Невьянского городского округа представила предложения по вопросу внесения изменений в Правила землепользования и застройки Невьянского городского округа.

В ходе проведения публичных слушаний поступили следующие предложения от:

- директора ООО «Олсацемент» О.В. Белоусова - внести изменения в п.7 Градостроительные регламенты в зоне размещения среднеэтажной многоквартирной жилой застройки с объектами обслуживания (Ж-6.1) ст.1.3.1 Градостроительные регламенты, устанавливаемые в жилых зонах Раздел II Правил землепользования и застройки Невьянского городского округа, утвержденных Решением Думы Невьянского городского округа от 26.06.2019 № 66, в части установления минимального размера земельных участков, для видов разрешенного использования - магазины-200 кв.м;

- директора ООО «Невьянск-Отель» А.В. Пасхиной - внести изменения в Правила землепользования и застройки Невьянского городского округа, утвержденных Решением Думы Невьянского городского округа от 26.06.2019 № 66, в части изменения вида разрешенного использования земельного участка с кадастровым номером 66:15:1501020:274, расположенного по адресу: Свердловская область, город Невьянск, улица Ленина, №1 с разрешенного использования - под объект административной застройки с торговыми помещениями на разрешенное использование - гостиничное обслуживание;

- от заведующего отделом архитектуры администрации Невьянского городского округа Е.В. Эдильгериевой – привести Регламент Правил землепользования и застройки Невьянского городского округа, утвержденный решением Думы Невьянского городского округа от 26.06.2019 № 66 в соответствие с Приказом Минэкономразвития России от 01.09.2014 № 540 «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков».

Комиссия по землепользованию и застройке Невьянского городского округа, рассмотрев протокол проведения публичных слушаний, считает возможным учесть следующие замечания и предложения:

- предложение директора ООО «Олсацемент» О.В. Белоусова - внести изменения в п.7 Градостроительные регламенты в зоне размещения среднеэтажной многоквартирной жилой застройки с объектами обслуживания (Ж-6.1) ст.1.3.1 Градостроительные регламенты, устанавливаемые в жилых зонах Раздел II Правил землепользования и застройки Невьянского городского округа, утвержденных Решением Думы Невьянского городского округа от 26.06.2019 № 66, в части установления минимального размера земельных участков, для видов разрешенного использования - магазины-200 кв.м, в том числе и для всех населенных пунктов Невьянского городского округа с видом разрешенного использования – магазины и объекты торговли -200 кв.м;

- предложение директора ООО «Невьянск-Отель» А.В. Пасхиной - внести изменения в Правила землепользования и застройки Невьянского городского округа, утвержденных Решением Думы Невьянского городского округа от 26.06.2019 № 66, в части изменения вида разрешенного использования земельного участка с кадастровым номером 66:15:1501020:274, расположенного по адресу: Свердловская область, город Невьянск, улица Ленина, №1 с разрешенного использования - под объект административной застройки с торговыми помещениями на разрешенное использование - гостиничное обслуживание;

- предложение заведующего отделом архитектуры администрации Невьянского городского округа Е.В. Эдильгериевой – привести Регламент Правил землепользования и застройки Невьянского городского округа, утвержденный решением Думы Невьянского городского округа от 26.06.2019 № 66 в соответствие с Приказом Минэкономразвития России от 01.09.2014 № 540 «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков».

Комиссией рассмотрены иные предложения и замечания участников публичных слушаний, в том числе незарегистрированных, поступившие в процессе проведения публичных слушаний, не относящихся к рассматриваемому вопросу.

РЕШИЛИ:

1. Считать состоявшимися публичные слушания по вопросу «Внесение изменений в Правила землепользования и застройки Невьянского городского округа».

2. В соответствии со статьей 28 Градостроительного кодекса Российской Федерации направить проект «Внесение изменений в Правила землепользования и застройки Невьянского городского округа» главе Невьянского городского округа, в том числе протокол публичных слушаний и заключение о результатах публичных слушаний для принятия решения.

И.о. заместителя главы администрации
Невьянского городского округа по
вопросам реализации инвестиционных проектов,
строительству, архитектуре и управлению
муниципальным имуществом,
председатель комиссии

С.Л. Делидов

Специалист 1 категории
отдела архитектуры
администрации Невьянского
городского округа,
секретарь комиссии

И.Н. Тюкина

**Заключение о результатах публичных слушаний
по вопросу «Внесение изменений в Правила землепользования и застройки Невьянского городского округа и Генеральный план
Невьянского городского округа применительно к территории поселка Цементный»**

08 июня 2020 года

поселок Цементный

Публичные слушания проводились организационным комитетом, созданным постановлением главы Невьянского городского округа от 24.03.2020 № 18-гп «О проведении публичных слушаний по внесению изменений в Правила землепользования и застройки Невьянского городского округа и Генеральный план Невьянского городского округа применительно к территории поселка Цементный». В соответствии со статьями 5.1, 24 и 28 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьями 16 и 28 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 23, 17 Устава Невьянского городского округа, с учетом протокола публичных слушаний от 08 июня 2020 года № 8, Положением «О порядке проведения публичных слушаний в Невьянском городском округе», утвержденным решением Невьянской районной Думы от 29.06.2005 № 96.

Для обеспечения всем заинтересованным лицам равных возможностей для выражения своего мнения, публичные слушания были проведены 08 июня 2020 года в 17 час. 00 мин. по адресу: Свердловская область, Невьянский район, поселок Цементный, улица Ленина, № 35, с предварительным информационным сообщением о дате и времени их проведения в средствах массовой информации (газета «Муниципальный вестник» от 27 марта 2020 № 13(76), официальный сайт администрации Невьянского городского округа в сети «Интернет»).

С даты публикации информационного сообщения в средствах массовой информации до дня проведения публичных слушаний с проектом «Внесение изменений в Правила землепользования и застройки Невьянского городского округа и Генеральный план Невьянского городского округа применительно к территории поселка Цементный» можно было ознакомиться в кабинете № 304 администрации Невьянского городского округа.

Количество участников публичных слушаний - 2 человека.

Общее количество участников публичных слушаний: 5 человек.

В процессе проведения публичных слушаний по вопросу «Внесение изменений в Правила землепользования и застройки Невьянского городского округа и Генеральный план Невьянского городского округа применительно к территории поселка Цементный» были заслушаны члены организационного комитета.

Эдильгериева Е.В. - заведующий отделом архитектуры администрации Невьянского городского округа представила предложения по вопросу «Внесение изменений в Правила землепользования и застройки Невьянского городского округа и Генеральный план Невьянского городского округа применительно к территории поселка Цементный».

Замечаний и предложений по вопросу «Внесение изменений в Правила землепользования и застройки Невьянского городского округа и Генеральный план Невьянского городского округа применительно к территории поселка Цементный» в ходе проведения публичных слушаний не поступило.

РЕШИЛИ:

1. Считать состоявшимися публичные слушания по вопросу «Внесение изменений в Правила землепользования и застройки Невьянского городского округа и Генеральный план Невьянского городского округа применительно к территории поселка Цементный».

2. В соответствии со статьей 28 Градостроительного кодекса Российской Федерации направить проект «Внесение изменений в Правила землепользования и застройки Невьянского городского округа и Генеральный план Невьянского городского округа применительно к территории поселка Цементный» главе Невьянского городского округа, в том числе протокол публичных слушаний и заключение о результатах публичных слушаний для принятия решения.

И.о. заместителя главы администрации
Невьянского городского округа по
вопросам реализации инвестиционных проектов,
строительству, архитектуре и управлению
муниципальным имуществом,
председатель комиссии

С.Л. Делидов

Специалист 1 категории
отдела архитектуры
администрации Невьянского
городского округа,
секретарь комиссии

И.Н. Тюкина



**Заключение о результатах публичных слушаний
по вопросу «Внесение изменений в Правила землепользования и застройки Невьянского городского округа»**

10 июня 2020 года

поселок Аять

Публичные слушания проводились организационным комитетом, созданным постановлением главы Невьянского городского округа от 24.03.2020 № 18-гп «О проведении публичных слушаний по внесению изменений в Правила землепользования и застройки Невьянского городского округа и Генеральный план Невьянского городского округа применительно к территории поселка Цементный». В соответствии со статьями 5.1, 24 и 28 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьями 16 и 28 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 23, 17 Устава Невьянского городского округа, с учетом протокола публичных слушаний от 10 июня 2020 года № 10, Положением «О порядке проведения публичных слушаний в Невьянском городском округе», утвержденным решением Невьянской районной Думы от 29.06.2005 № 96.

Для обеспечения всем заинтересованным лицам равных возможностей для выражения своего мнения, публичные слушания были проведены 10 июня 2020 года в 17 час. 00 мин. по адресу: Свердловская область, Невьянский район, поселок Аять, улица Ленина, № 8, с предварительным информационным сообщением о дате и времени их проведения в средствах массовой информации (газета «Муниципальный вестник» от 27 марта 2020 № 13(76), официальный сайт администрации Невьянского городского округа в сети «Интернет»).

С даты публикации информационного сообщения в средствах массовой информации до дня проведения публичных слушаний с проектом «Внесение изменений в Правила землепользования и застройки Невьянского городского округа» можно было ознакомиться в кабинете № 304 администрации Невьянского городского округа.

Количество участников публичных слушаний - 1 человек.

Общее количество участников публичных слушаний: 4 человека.

В процессе проведения публичных слушаний по вопросу «Внесение изменений в Правила землепользования и застройки Невьянского городского округа» были заслушаны члены организационного комитета.

Эдильгериева Е.В. - заведующий отделом архитектуры администрации Невьянского городского округа представила предложения по вопросу «Внесение изменений в Правила землепользования и застройки Невьянского городского округа».

Замечаний и предложений по вопросу «Внесение изменений в Правила землепользования и застройки Невьянского городского округа» в ходе проведения публичных слушаний не поступило.

РЕШИЛИ:

1. Считать состоявшимися публичные слушания по вопросу «Внесение изменений в Правила землепользования и застройки Невьянского городского округа».

2. В соответствии со статьей 28 Градостроительного кодекса Российской Федерации направить проект «Внесение изменений в Правила землепользования и застройки Невьянского городского округа» главе Невьянского городского округа, в том числе протокол публичных слушаний и заключение о результатах публичных слушаний для принятия решения.

И.о. заместителя главы администрации
Невьянского городского округа по
вопросам реализации инвестиционных проектов,
строительству, архитектуре и управлению
муниципальным имуществом,
председатель комиссии

С.Л. Делидов

Специалист 1 категории
отдела архитектуры
администрации Невьянского
городского округа,
секретарь комиссии

И.Н. Тюкина

Уважаемые жители Невьянского городского округа!

На основании указа Губернатора Свердловской области от 17.06.2015 года № 273-УГ «О проведении на территории Свердловской области минуты памяти в День памяти и скорби – день начала Великой Отечественной войны (1941 год)» 22.06.2020 года в 12–00 часов будут включены электросирены системы оповещения населения, просим Вас не беспокоиться.

Администрация Невьянского городского округа.

Заключение о результатах публичных слушаний по вопросу «Внесение изменений в Правила землепользования и застройки Невьянского городского округа»

05 июня 2020 года

поселок Таватуй

Публичные слушания проводились организационным комитетом, созданным постановлением главы Невьянского городского округа от 24.03.2020 № 18-гп «О проведении публичных слушаний по внесению изменений в Правила землепользования и застройки Невьянского городского округа и Генеральный план Невьянского городского округа применительно к территории поселка Цементный». В соответствии со статьями 5.1, 24 и 28 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьями 16 и 28 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 23, 17 Устава Невьянского городского округа, с учетом протокола публичных слушаний от 05 июня 2020 года № 7, Положением «О порядке проведения публичных слушаний в Невьянском городском округе», утвержденным решением Невьянской районной Думы от 29.06.2005 № 96.

Для обеспечения всем заинтересованным лицам равных возможностей для выражения своего мнения, публичные слушания были проведены 05 июня 2020 года в 17 час. 00 мин. по адресу: Свердловская область, Невьянский район, поселок Таватуй, улица Лесная, № 10-а, с предварительным информационным сообщением о дате и времени их проведения в средствах массовой информации (газета «Муниципальный вестник» от 27 марта 2020 № 13(76), официальный сайт администрации Невьянского городского округа в сети «Интернет»).

С даты публикации информационного сообщения в средствах массовой информации до дня проведения публичных слушаний с проектом «Внесение изменений в Правила землепользования и застройки Невьянского городского округа» можно было ознакомиться в кабинете № 304 администрации Невьянского городского округа.

Количество участников публичных слушаний - 1 человек.
Общее количество участников публичных слушаний: 4 человека.

В процессе проведения публичных слушаний по вопросу «Внесение изменений в Правила землепользования и застройки Невьянского городского округа» были заслушаны члены организационного комитета.

Эдильгериева Е.В. - заведующий отделом архитектуры администрации Невьянского городского округа представила предложения по вопросу «Внесение изменений в Правила землепользования и застройки Невьянского городского округа».

Замечаний и предложений по вопросу «Внесение изменений в Правила землепользования и застройки Невьянского городского округа» в ходе проведения публичных слушаний не поступило.

РЕШИЛИ:

1. Считать состоявшимися публичные слушания по вопросу «Внесение изменений в Правила землепользования и застройки Невьянского городского округа».

2. В соответствии со статьей 28 Градостроительного кодекса Российской Федерации направить проект «Внесение изменений в Правила землепользования и застройки Невьянского городского округа» главе Невьянского городского округа, в том числе протокол публичных слушаний и заключение о результатах публичных слушаний для принятия решения.

И.о. заместителя главы администрации
Невьянского городского округа по
вопросам реализации инвестиционных проектов,
строительству, архитектуре и управлению
муниципальным имуществом,
председатель комиссии

И.В. Беляков

Специалист 1 категории
отдела архитектуры
администрации Невьянского
городского округа,
секретарь комиссии

И.Н. Тюкина

| МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК Невьянского городского округа | | Учредитель | Издатель | Отпечатано | Дата выхода |
|---|---|---|--------------------------------|---|--|
| Еженедельная газета. Адрес редакции и издателя: 624194, Свердловская обл. Невьянск, Ленина 20. | Редактор: А. А. Ткаченко. Вёрстка: А. И. Гришин. Дизайн: А. И. Гришин. Email: NEVNGO@yandex.ru | Администрация Невьянского Городского округа | МАУ «Невьянская телестудия» | МАУ «Невьянская телестудия» Время подписания в печать: по графику-15-00. фактически-15-00. | 11.06.2020г. Тираж: 100 шт. Распространяется бесплатно. |