



ВЕСТНИК

НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Нормативные правовые акты Невьянского городского округа

ГЛАВА НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.08.2020

№ 84-гп

г. Невьянск

О внесении изменений в постановление главы Невьянского городского округа от 09.09.2019 № 63-гп «Об утверждении Положения о персонифицированном дополнительном образовании детей на территории Невьянского городского округа»

В соответствии с государственной программой Свердловской области «Развитие системы образования и реализация молодежной политики в Свердловской области до 2025 года», утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 19.12.2019 № 920-ПП, Концепции создания и функционирования целевой модели развития региональной системы дополнительного образования детей Свердловской области на 2019 - 2021 годы, утвержденной Распоряжением Правительства Свердловской области от 26.10.2018 № 646-РП «О создании в Свердловской области целевой модели развития региональной системы дополнительного образования детей»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление главы Невьянского городского округа от 09.09.2019 № 63-гп «Об утверждении Положения о персонифицированном дополнительном образовании детей на территории Невьянского городского округа» следующие изменения:

- 1) исключить подпункт 2.3.8 пункта 2.3, изменив дальнейшую нумерацию подпунктов;
- 2) исключить подпункт 2.4.5 пункта 2.4;
- 3) в п.2.13. слова «и группа (3 группы получателей: обычные дети, дети с ОВЗ, дети-инвалиды), к которой относится ребенок в соответствии с Программой персонифицированного финансирования Невьянского городского округа» исключить;
- 4) в п. 4.8. слова «предусмотренного для соответствующей категории детей» исключить;
- 5) приложение к Положению, утвержденному постановлением главы Невьянского городского округа от 09.09.2019 № 63-гп «Об утверждении Положения о персонифицированном дополнительном образовании детей на территории Невьянского городского округа» читать в следующей редакции:

Приложение к Положению,
утвержденному постановлением главы Невьянского городского округа от 09.09.2019 № 63-гп

«Максимальное количество услуг, получение которых предусматривается по образовательным программам, включенным в соответствующий реестр образовательных программ»

Статус сертификата	Максимальное количество услуг, получение которых предусматривается по образовательным программам, включенным в соответствующий реестр образовательных программ			Максимальное совокупное количество услуг не зависимости реестра, получение которых допускается
	Реестр предпрофессиональных программ	Реестр значимых программ	Реестр общеразвивающих программ	
Дети в возрасте от 5-ти до 18-ти лет				
Сертификат учета	3	3	3	3
Сертификат персонифицированного финансирования	3	3	0	3

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

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

Глава Невьянского
городского округа

А.А. Берчук

ДУМА НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
РЕШЕНИЕ

от 25.11.2020

№ 101

г. Невьянск

О внесении изменений в Устав Невьянского городского округа

Изменения в Устав зарегистрированы в Главном управлении Министерства юстиции Российской Федерации по Свердловской области

22.12.2020 № RU 663290002020004

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», протоколом публичных слушаний по Уставу Невьянского городского округа от 14.09.2020, руководствуясь статьей 46 Устава Невьянского городского округа, Дума Невьянского городского округа

РЕШИЛА:

1. Внести изменения в Устав Невьянского городского округа, принятый решением Невьянской районной Думы от 25.05.2005 № 85, с изменени-

ями, внесенными решениями Думы Невьянского городского округа от 23.08.2006 № 115, от 12.12.2007 № 145, от 27.05.2009 № 71, от 26.08.2009 № 110, от 23.09.2009 № 131, от 28.10.2009 № 150, от 25.11.2009 № 155, от 10.02.2010 № 2, от 24.03.2010 № 29, от 23.06.2010 № 87, от 27.10.2010 № 131, от 25.05.2011 № 91, от 04.07.2011 № 116, от 04.07.2011 № 117, от 26.10.2011 № 162, от 25.04.2012 № 15, от 24.10.2012 № 108, от 30.01.2013 № 4, от 26.06.2013 № 47, от 29.01.2014 № 7, от 29.12.2014 № 142, от 25.03.2015 № 24, от 27.05.2015 № 39, от 25.11.2015 № 86, от 25.05.2016 № 61 от 29.06.2016 № 75, от 23.11.2016 № 136, от 07.12.2016 № 147, от 26.04.2017 № 100, от 28.06.2017 № 132, от 29.11.2017 № 42, от 27.12.2017 № 46, от 24.01.2018 № 5, от 28.03.2018 № 29, от 27.06.2018 № 62, от 26.09.2018 № 86, от 24.10.2018 № 101, от 26.12.2018 № 133, от 06.03.2019 № 23, от 24.04.2019 № 43, от 23.10.2019 № 104, от 27.11.2019 № 110, от 25.12.2019 № 122, от 29.01.2020 № 3, от 26.02.2020 № 14 (прилагаются).

2. Направить настоящее решение на государственную регистрацию в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Свердловской области.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением решения возложить на председателя Думы Невьянского городского округа Л.Я. Замятину.

5. Опубликовать настоящее решение в газете «Муниципальный вестник Невьянского городского округа» и разместить на официальном сайте Невьянского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» после проведения государственной регистрации.

Глава Невьянского городского округа

Председатель Думы Невьянского городского округа

_____ **А. А. Берчук**

_____ **Л.Я. Замятина**

Приложение
к решению Думы
Невьянского городского округа
от 25.11.2020 №101

1. Пункт 3 статьи 23 Устава Невьянского городского округа дополнить подпунктами 24-1, 24-2, 24-3, 24-4, 24-5 следующего содержания:
«24-1) участие в разработке и реализации муниципальных программ в области профилактики терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений;

24-2) участие в мероприятиях по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, организуемых федеральными органами исполнительной власти и (или) органами исполнительной власти Свердловской области;

24-3) участие в выполнении требований к антитеррористической защищенности объектов, находящихся в муниципальной собственности или в ведении органов местного самоуправления;

24-4) участие в разработке предложений по вопросам участия в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений в органы исполнительной власти Свердловской области;

24-5) осуществление иных полномочий по решению вопросов местного значения по участию в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений;».

2. Пункт 5 статьи 28 Устава Невьянского городского округа дополнить подпунктом 7-1 следующего содержания:

«7-1) обеспечивает выполнение требований к антитеррористической защищенности объектов, находящихся в муниципальной собственности или в ведении органов местного самоуправления;».

3. Пункт 6 статьи 28 Устава Невьянского городского округа дополнить подпунктами 34-1, 34-2, 34-3, 34-4, 34-5, 34-6 следующего содержания:

34-1) участвует в разработке и реализации муниципальных программ в области профилактики терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений;

34-2) организует и проводит информационно-пропагандистские мероприятия по разъяснению сущности терроризма и его общественной опасности, а также по формированию у граждан неприятия идеологии терроризма, в том числе путем распространения информационных материалов, печатной продукции, проведения разъяснительной работы и иных мероприятий;

34-3) участвует в мероприятиях по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, организуемых федеральными органами исполнительной власти и (или) органами исполнительной власти Свердловской области;

34-4) обеспечивает выполнение требований к антитеррористической защищенности объектов, находящихся в казне Невьянского городского округа и в ведении администрации городского округа;

34-5) направляет предложения по вопросам участия в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений в органы исполнительной власти Свердловской области;

4. Пункт 71 статьи 31 Устава Невьянского городского округа изложить в следующей редакции:

«71) разработка и реализация муниципальных программ в области профилактики терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений;».

5. Статью 31 Устава Невьянского городского округа дополнить пунктами 71-1, 71-2, 71-3, 71-4, 71-5 следующего содержания:

«71-1) организация и проведение информационно-пропагандистских мероприятий по разъяснению сущности терроризма и его общественной опасности, а также по формированию у граждан неприятия идеологии терроризма, в том числе путем распространения информационных материалов, печатной продукции, проведения разъяснительной работы и иных мероприятий;

71-2) участие в мероприятиях по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, организуемых федеральными органами исполнительной власти и (или) органами исполнительной власти Свердловской области;

71-3) обеспечение выполнения требований к антитеррористической защищенности объектов, находящихся в казне Невьянского городского округа и в ведении администрации городского округа;

71-4) направление предложений по вопросам участия в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений в органы исполнительной власти Свердловской области;

71-5) осуществление иных полномочий по решению вопросов местного значения по участию в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений;».

6. Пункт 4 статьи 34 Устава Невьянского городского округа дополнить подпунктами 6-4, 6-5, 6-6, 6-7, 6-8, 6-9 следующего содержания:

«6-4) разработка и реализация муниципальных программ в области профилактики терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений;

6-5) организация и проведение информационно-пропагандистских мероприятий по разъяснению сущности терроризма и его общественной опасности, а также по формированию у граждан неприятия идеологии терроризма, в том числе путем распространения информационных материалов, печатной продукции, проведения разъяснительной работы и иных мероприятий;

- 6-6) участие в мероприятиях по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, организуемых федеральными органами исполнительной власти и (или) органами исполнительной власти Свердловской области;
- 6-7) обеспечение выполнения требований к антитеррористической защищенности объектов, находящихся в ведении муниципального органа;
- 6-8) участие в разработке предложений по вопросам участия в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений;
- 6-9) осуществление иных полномочий по решению вопросов местного значения по участию в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений».

ДУМА НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
РЕШЕНИЕ

от 25.11.2020

№ 102

г. Невьянск

О внесении изменений в Устав Невьянского городского округа

Изменения в Устав зарегистрированы в Главном управлении Министерства юстиции Российской Федерации по Свердловской области
22.12.2020 № RU 663290002020005

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 26 декабря 2008 года № 146-ОЗ (ред. от 04.08.2020) «О гарантиях осуществления полномочий депутата представительного органа муниципального образования, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в муниципальных образованиях, расположенных на территории Свердловской области», Дума Невьянского городского округа

РЕШИЛА:

1. Внести изменения в Устав Невьянского городского округа, принятый решением Невьянской районной Думы от 25.05.2005 № 85, с изменениями, внесенными решениями Думы Невьянского городского округа от 23.08.2006 № 115, от 12.12.2007 № 145, от 27.05.2009 № 71, от 26.08.2009 № 110, от 23.09.2009 № 131, от 28.10.2009 № 150, от 25.11.2009 № 155, от 10.02.2010 № 2, от 24.03.2010 № 29, от 23.06.2010 № 87, от 27.10.2010 № 131, от 25.05.2011 № 91, от 04.07.2011 № 116, от 04.07.2011 № 117, от 26.10.2011 № 162, от 25.04.2012 № 15, от 24.10.2012 № 108, от 30.01.2013 № 4, от 26.06.2013 № 47, от 29.01.2014 № 7, от 29.12.2014 № 142, от 25.03.2015 № 24, от 27.05.2015 № 39, от 25.11.2015 № 86, от 25.05.2016 № 61 от 29.06.2016 № 75, от 23.11.2016 № 136, от 07.12.2016 № 147, от 26.04.2017 № 100, от 28.06.2017 № 132, от 29.11.2017 № 42, от 27.12.2017 № 46, от 24.01.2018 № 5, от 28.03.2018 № 29, от 27.06.2018 № 62, от 26.09.2018 № 86, от 24.10.2018 № 101, от 26.12.2018 № 133, от 06.03.2019 № 23, от 24.04.2019 № 43, от 23.10.2019 № 104, от 27.11.2019 № 110, от 25.12.2019 № 122, от 29.01.2020 № 3, от 26.02.2020 № 14 (прилагаются).
2. Направить настоящее решение на государственную регистрацию в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Свердловской области.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением решения возложить на председателя Думы Невьянского городского округа Л.Я. Замятину.
5. Опубликовать настоящее решение в газете «Муниципальный вестник Невьянского городского округа» и разместить на официальном сайте Невьянского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» после проведения государственной регистрации.

Глава Невьянского городского округа

Председатель Думы Невьянского городского округа

_____ А. А. Берчук

_____ Л.Я. Замятина

Приложение
к решению Думы
Невьянского городского округа
от 25.11.2020 № 102

1. Пункт 15 статьи 27 Устава Невьянского городского округа изложить в следующей редакции:
«15. Депутатам Думы городского округа устанавливаются следующие гарантии осуществления полномочий:
 - 1) доступ к информации, необходимой для осуществления полномочий депутата Думы городского округа в порядке, установленном решением Думы городского округа в соответствии с федеральным и областным законодательством;
 - 2) использование для осуществления полномочий депутата Думы городского округа служебных помещений, средств связи и оргтехники, предназначенных для обеспечения деятельности Думы городского округа;
 - 3) транспортное обслуживание, необходимое для осуществления полномочий депутата Думы городского округа в порядке, установленном решением Думы городского округа;
 - 4) получение профессионального образования и дополнительного профессионального образования депутатом Думы городского округа;
 - 5) предоставление гражданину, прекратившему осуществление полномочий депутата Думы городского округа, осуществлявшему эти полномочия на постоянной основе и в период осуществления полномочий по данной должности достигшему пенсионного возраста или потерявшему трудоспособность (за исключением случая, если указанные полномочия прекращены по одному или нескольким основаниям, связанным с несоблюдением ограничений, запретов, неисполнением обязанностей, при прекращении полномочий по которым в соответствии с федеральным законом гражданам, замещавшим указанные должности, не могут предоставляться дополнительные социальные и иные гарантии в связи с прекращением полномочий), дополнительного пенсионного обеспечения с учетом периода исполнения своих полномочий в порядке и на условиях, установленных решением (решениями) Думы городского округа;
 - 6) своевременная и в полном объеме выплата заработной платы депутату Думы городского округа, осуществляющему свои полномочия на постоянной основе, в размерах и порядке, установленных решением (решениями) Думы городского округа;
 - 7) предоставление депутату Думы городского округа, осуществляющему свои полномочия на постоянной основе, ежегодного основного оплачиваемого отпуска, а также ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков, продолжительность которых определяется решением (решениями) Думы городского округа;
 - 8) возмещение депутату Думы городского округа, осуществляющему свои полномочия на непостоянной основе, расходов на оплату услуг

телефонной связи и иных документально подтвержденных расходов, связанных с осуществлением его полномочий, в размерах и порядке, установленных решением (решениями) Думы городского округа.»

2. Статью 27 Устава Невьянского городского округа дополнить пунктом 17 следующего содержания:

«17. Депутату Думы городского округа для осуществления своих полномочий на непостоянной основе гарантируется сохранение места работы (должности) на период, продолжительность которого составляет в совокупности шесть рабочих дней в месяц.»

3. В статье 29 Устава Невьянского городского округа:

1) подпункт 4 пункта 5 изложить в следующей редакции:

«4) получение профессионального образования и дополнительного профессионального образования;»;

2) подпункт 5 пункта 5 статьи 29 изложить в следующей редакции:

«5) предоставление гражданину, прекратившему осуществление полномочий главы городского округа, и в период осуществления полномочий по данной должности достигшему пенсионного возраста или потерявшему трудоспособность (за исключением случая, если указанные полномочия прекращены по одному или нескольким основаниям, связанным с несоблюдением ограничений, запретов, неисполнением обязанностей, при прекращении полномочий по которым в соответствии с федеральным законом гражданам, замещавшим указанные должности, не могут предоставляться дополнительные социальные и иные гарантии в связи с прекращением полномочий), дополнительного пенсионного обеспечения с учетом периода исполнения своих полномочий в порядке и на условиях, установленных решением (решениями) Думы городского округа.»

ГЛАВА НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.12.2020

№ 132-гп

г. Невьянск

О внесении изменений в постановление главы Невьянского городского округа от 09.09.2019 № 63-гп «Об утверждении Положения о персонифицированном дополнительном образовании детей на территории Невьянского городского округа»

В соответствии с государственной программой Свердловской области «Развитие системы образования в Свердловской области до 2024 года», утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 29.12.2006 № 919-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие системы образования в Свердловской области до 2024 года», Концепцией создания и функционирования целевой модели развития региональной системы дополнительного образования детей Свердловской области на 2019-2021 годы, утвержденной распоряжением Правительства Свердловской области от 26.10.2018 № 646 «О создании в Свердловской области целевой модели развития региональной системы дополнительного образования детей»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление главы Невьянского городского округа от 09.09.2019 № 63-гп «Об утверждении Положения о персонифицированном дополнительном образовании детей на территории Невьянского городского округа»:

в приложении № 2 слова «Паутова Т.О. – ведущий специалист управления образования Невьянского городского округа (секретарь комиссии)» заменить словами «Татаурова Т.А., ведущий специалист управления образования Невьянского городского округа (секретарь комиссии)»;

приложение к Положению о персонифицированном дополнительном образовании детей на территории Невьянского городского округа изложить в новой редакции (прилагается).

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

Глава Невьянского
городского округа

А.А. Берчук

Приложение
к постановлению главы Невьянского городского округа
от 21.12.2020 № 132-гп
«Приложение к Положению утвержденному постановлением главы Невьянского городского округа
от 09.09.2019 № 63-гп

Максимальное количество услуг, получение которых предусматривается по образовательным программам, включенным в соответствующий реестр образовательных программ

Статус сертификата	Максимальное количество услуг, получение которых предусматривается по образовательным программам, включенным в соответствующий реестр образовательных программ			Максимальное совокупное количество услуг вне зависимости реестра, получение которых допускается
	Реестр предпрофессиональных программ	Реестр значимых программ	Реестр общеразвивающих программ	
Дети в возрасте от 5-ти до 18-ти лет				
Сертификат учета	3	8	8	8
Сертификат персонифицированного финансирования	3	6	0	6

».

ГЛАВА НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.12.2020

№133-гп

г. Невьянск

Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции в Невьянском городском округе на 2021-2023 годы

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Национальным планом

противодействия коррупции на 2018-2020 годы, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 29 июня 2018 года № 378 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2018-2020 годы», в целях реализации комплекса мер, направленных на противодействие коррупции в Невьянском городском округе, для обеспечения эффективной деятельности Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Невьянском городском округе и выполнения муниципальной подпрограммы «Противодействие коррупции в Невьянском городском округе на 2015-2021 годы», утвержденной постановлением администрации Невьянского городского округа от 20.10.2014 № 2552-п «Об утверждении муниципальной программы «Совершенствование муниципального управления на территории Невьянского городского округа до 2024 года», руководствуясь статьей 28 Устава Невьянского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в Невьянском городском округе на 2021-2023 годы (прилагается).
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Муниципальный вестник Невьянского городского округа» и разместить на официальном сайте Невьянского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Невьянского
городского округа

А.А. Берчук

УТВЕРЖДЕН
постановлением главы Невьянского городского округа от 25.12.2020 № 133-гп

План мероприятий по противодействию коррупции в Невьянском городском округе на 2021-2023 годы

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственные исполнители	Срок выполнения
11	2	3	4
I. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ НОРМАТИВНОГО ПРАВОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ			
11.	Анализ муниципальных нормативных правовых актов о противодействии коррупции в целях приведения их в соответствие с законодательствами Российской Федерации и Свердловской области	Юридический отдел, отраслевые (функциональные) органы администрации Невьянского городского округа	В течение трех месяцев со дня изменения федерального и областного законодательства
II. ПОВЫШЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ АДМИНИСТРАЦИИ, ГЛАВЫ И ДУМЫ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА			
31.	Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов Невьянского городского округа	Юридический отдел, управление делами, Отраслевые (функциональные) органы и структурные подразделения администрации Невьянского городского округа	В течение 2021-2023 гг.
2	Обобщение результатов антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Невьянского городского округа	Юридический отдел администрации Невьянского городского округа	В течение 2021-2023 гг.
III. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ В СИСТЕМЕ КАДРОВОЙ РАБОТЫ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ КОРРУПЦИОННЫХ И ДРУГИХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ			
61.	Организация представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей лицами, замещающими муниципальные должности, обеспечение контроля своевременности представления указанных сведений	Управление делами администрации Невьянского городского округа, Дума Невьянского городского округа	До 01 апреля 2021 года До 01 апреля 2022 года До 01 апреля 2023 года
72.	Организация представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей муниципальными служащими администрации Невьянского городского округа, обеспечение контроля своевременности представления указанных сведений	Управление делами администрации Невьянского городского округа	До 30 апреля 2021 года До 30 апреля 2022 года До 30 апреля 2023 года
83.	Организация представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей руководителями муниципальных организаций Невьянского городского округа, обеспечение контроля своевременности представления указанных сведений	Управление делами администрации Невьянского городского округа	До 30 апреля 2021 года До 30 апреля 2022 года До 30 апреля 2023 года
94.	Проведение проверок достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей муниципальными служащими администрации Невьянского городского округа, гражданами, претендующими на муниципальные должности и должности муниципальной службы администрации Невьянского городского округа, включенные в Перечень муниципальных должностей и должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Невьянского городского округа, замещение которых связано с коррупционными рисками	Управление делами администрации Невьянского городского округа	В течение 2021 -2023 гг.

15.	Проведение проверок соблюдения муниципальными служащими администрации Невьянского городского округа запретов, ограничений и требований к должностному (служебному) поведению	Управление делами администрации Невьянского городского округа	В течение 2021 -2023 гг.
16.	Выявление случаев возникновения конфликта интересов у муниципальных служащих администрации Невьянского городского округа	Управление делами администрации Невьянского городского округа, отраслевые (функциональные) органы и структурные подразделения администрации Невьянского городского округа	В течение 2021 -2023 гг
17.	Обеспечение персональной ответственности руководителей отраслевых (функциональных) органов администрации Невьянского городского округа, муниципальных организаций Невьянского городского округа за состояние антикоррупционной работы в возглавляемых ими подразделениях, муниципальных учреждениях и предприятиях	Управление делами администрации Невьянского городского округа, Руководители муниципальных организаций, учреждений Невьянского городского округа	В течение 2021 -2023 гг
IV. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ СИСТЕМЫ УЧЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА И ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ			
11.	Анализ реализации мер по совершенствованию учета муниципального имущества, подготовка информационно-аналитической справки о результатах реализации принимаемых мер	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Невьянского городского округа	Ежеквартально в течение 2021 -2023 гг
4 2.	Анализ состояния работы по противодействию коррупции в сфере земельных правоотношений	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Невьянского городского округа	второй квартал 2021г. второй квартал 2022г. второй квартал 2023г.
V. ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ КОРРУПЦИИ В БЮДЖЕТНОЙ СФЕРЕ			
11.	Проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в финансово-бюджетной сфере, с подготовкой информационно-аналитической справки о результатах контрольных мероприятий	Финансовое управление администрации Невьянского городского округа	Ежеквартально, до 05 числа месяца в течение 2021 -2023 гг
2.	Осуществление антикоррупционного контроля за расходованием средств бюджета Невьянского городского округа	Финансовое управление администрации Невьянского городского округа	Ежеквартально, до 05 числа месяца в течение 2021 -2023 гг
3.	Мониторинг состояния и эффективности противодействия коррупции Финансового управления администрации Невьянского городского округа	Финансовое управление администрации Невьянского городского округа	Ежеквартально, до 05 числа месяца в течение 2021 -2023 гг
VI. ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ КОРРУПЦИИ В СФЕРЕ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД			
21.	Обеспечение муниципальных нужд в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг, обеспечения гласности и прозрачности осуществления таких закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере таких закупок, в части, касающейся: 1) планирования закупок товаров, работ, услуг; 2) определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей); 3) заключения гражданско-правового договора, предметом которого являются поставка товара, выполнение работы, оказание услуги (в том числе приобретение недвижимого имущества или аренда имущества), от имени муниципального образования, а также бюджетным учреждением либо иным юридическим лицом; 4) особенностей исполнения контрактов; 5) мониторинга закупок товаров, работ, услуг;	Отдел по закупкам для нужд Невьянского городского округа (Контрактная служба)	В течение 2021 -2023 гг
2.	Осуществление контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Невьянского городского округа, подготовка информационно-аналитической справки	Финансовое управление администрации Невьянского городского округа	Ежеквартально, до 05 числа месяца, в течение 2021 -2023 гг
VII. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАМПАНИЯ, ФОРМИРОВАНИЕ В ОБЩЕСТВЕ НЕТЕРПИМОСТИ К КОРРУПЦИОННОМУ ПОВЕДЕНИЮ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧАСТИЯ ИНСТИТУТОВ ГРАЖДАНСКОГО ОБЩЕСТВА В ПРОТИВОДЕЙСТВИИ КОРРУПЦИИ			
21.	Мониторинг обращений граждан и организаций о фактах коррупции в администрации Невьянского городского округа	Управление делами администрации Невьянского городского округа	Ежеквартально, до 05 числа месяца, в течение 2021 -2023 гг
22.	Обеспечение работы «телефона доверия», «горячих линий (телефонов)», электронной приемной, позволяющих гражданам и представителям организаций сообщать об известных им фактах коррупции в органах местного самоуправления Невьянского городского округа и подведомственных им организациях, анализ обращений и результатов их рассмотрения	Управление делами администрации Невьянского городского округа	В течение 2021 -2023 гг
23.	Распространение памяток (листовок, буклетов, плакатов иных материалов) в сфере противодействия коррупции среди муниципальных служащих Невьянского городского округа, работников подведомственных муниципальных организаций, граждан	Управление делами администрации Невьянского городского округа, органы местного самоуправления Невьянского городского округа	До 31.12.2021г. До 31.12.2022г До 31.12.2023г

34.	Информирование населения городского округа через газету «Муниципальный вестник Невьянского городского округа» (путем размещения публикаций) по противодействию коррупции в Невьянском городском округе	Управление делами администрации Невьянского городского округа, органы местного самоуправления Невьянского городского округа	Не реже 1 раза в год
15	Заключение соглашений о взаимодействии в сфере противодействия коррупции с институтами гражданского общества, определяющих их взаимные обязательства в сфере противодействия коррупции в рамках действующего законодательства	Юридический отдел администрации Невьянского городского округа, органы местного самоуправления Невьянского городского округа	В течение 2021 -2022гг.
6	Привлечение институтов гражданского общества, в первую очередь общественных организаций, объединений предпринимателей и независимых экспертных организаций, к работе по совершенствованию антикоррупционных муниципальных нормативных правовых актов, в том числе при проведении оценки регулирующего воздействия, независимой антикоррупционной экспертизы нормативно-правовых актов и их проектов	Юридический отдел администрации Невьянского городского округа, Отдел экономики, торговли и бытового обслуживания администрации Невьянского городского округа, Управление делами администрации Невьянского городского округа, Органы местного самоуправления Невьянского городского округа	В течение 2021 -2023гг.
7	Привлечение институтов гражданского общества, в том числе представителей Общественной палаты Свердловской области, Уральской торгово-промышленной палаты, Свердловского областного отделения Общероссийской общественной организации малого и среднего предпринимательства «ОПОРА РОССИИ», Свердловского регионального отделения Общероссийской общественной организации «Деловая Россия», Союза малого и среднего бизнеса Свердловской области, Свердловского отделения Общероссийской общественной организации «Ассоциация юристов России» к рассмотрению проектов нормативных правовых актов в сфере экономической деятельности в целях подготовки заключений и выработки механизма учета полученных заключений при дальнейшей доработке этих проектов, а также к участию в проведении оценки регулирующего воздействия	Отдел экономики, торговли и бытового обслуживания администрации Невьянского городского округа	В течение 2021 -2023 гг.
8	Привлечение к мониторингу правоприменения предпринимательских объединений и общественных организаций в целях активизации работы по устранению излишних административных барьеров, противодействия коррупции в сфере экономики и оказания гражданам муниципальных услуг	Отдел экономики, торговли и бытового обслуживания администрации Невьянского городского округа	В течение 2021 -2023 гг.
9	Расширение практики привлечения граждан и (или) их объединений к обсуждению проектов муниципальных нормативных правовых актов, представляющих особую социальную значимость, связанных, в частности, с формированием программы социально-экономического развития муниципального образования	Отдел экономики, торговли и бытового обслуживания администрации Невьянского городского округа	В течение 2021 -2023 гг.
10	Информационная поддержка проектов, акций и других инициатив в сфере противодействия коррупции, осуществляемых институтами гражданского общества, со стороны органов местного самоуправления	Комиссия по координации работы по противодействию коррупции в Невьянском городском округе	В течение 2021 -2023гг.
11	Привлечение представителей институтов гражданского общества к работе комиссий, органов местного самоуправления, по подготовке нормативных правовых актов и иных решений, затрагивающих права и законные интересы граждан и организаций	Комиссия по координации работы по противодействию коррупции в Невьянском городском округе	В течение 2021 -2023гг.
VIII. МОНИТОРИНГ СОСТОЯНИЯ И ЭФФЕКТИВНОСТИ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ В НЕВЬЯНСКОМ ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ (АНТИКОРРУПЦИОННЫЙ МОНИТОРИНГ)			
1.	Проведение социологического опроса уровня восприятия коррупции в Невьянском городском округе.	Управление делами администрации Невьянского городского округа Отдел экономики, торговли и бытового обслуживания администрации Невьянского городского округа	В соответствии с утвержденным порядком
42.	Разработка анкет и проведение анкетирования на сайте Невьянского городского округа об уровне восприятия коррупции в Невьянском городском округе.	Управление делами администрации Невьянского городского округа	Сентябрь 2021г Сентябрь 2022г Сентябрь 2023г
IX. ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ			
31.	Подготовка материалов на заседания Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Невьянском городском округе по рассмотрению вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) органов местного самоуправления, муниципальных организаций (учреждений) и их должностных лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений	Юридический отдел администрации Невьянского городского округа	1 раз в полугодие, в течение 2021 -2023 гг

42.	Направление в Департамент противодействия коррупции и контроля Свердловской области копии актов прокурорского реагирования по результатам осуществления органами прокуратуры прокурорского надзора за исполнением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции и о муниципальной службе и копии ответов о принятых мерах по устранению выявленных нарушений	Управление делами администрации Невьянского городского округа	По мере поступления актов прокурорского реагирования в течение 2021-2023гг.
43.	Практическая реализация Рекомендаций Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, содержащихся в Письмах от 10.07.2013 № 18-2/10/2-3836 «Об Обзоре рекомендаций по осуществлению комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по недопущению должностными лицами поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание дачи взятки или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки» и от 19.03.2013 № 18-2/10/2-1490 «Комплекс мер, направленных на привлечение государственных и муниципальных служащих к противодействию коррупции»	Управление делами администрации Невьянского городского округа	В течение 2021 -2023гг.
4.	Обеспечение контроля за соблюдением в подведомственных муниципальных организациях требований статьи 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации	Управление делами администрации Невьянского городского округа, Управление образования Невьянского городского округа, Управление культуры Невьянского городского округа	В течение 2021 -2023гг.
Х. Антикоррупционное просвещение граждан			
	Информирование граждан о нормативном правовом обеспечении работы по противодействию коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений путем размещения соответствующей информации на сайте Невьянского городского округа	Управление делами администрации Невьянского городского округа Юридический отдел администрации Невьянского городского округа	по мере принятия нормативных правовых актов Российской Федерации, муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы противодействия коррупции, в том числе ответственности за совершение коррупционных правонарушений
	Информирование граждан о принимаемых мерах по совершенствованию управления кадровым составом и повышению качества его формирования, совершенствования системы профессионального развития гражданских и муниципальных служащих путем размещения соответствующей информации на сайте Невьянского городского округа	Управление делами администрации Невьянского городского округа	до 31 декабря 2021 года до 31 декабря 2022 года до 31 декабря 2023 года
	Информирование граждан о применяемых информационных сервисах (цифровых технологиях), исключающих коррупционное поведение муниципальных служащих	отдел экономики, торговли и бытового обслуживания администрации Невьянского городского округа	до 31 декабря 2021 года до 31 декабря 2022 года до 31 декабря 2023 года
	Внесение в муниципальную программу изменений, направленных на реализацию создания в обществе атмосферы нетерпимости к коррупционным проявлениям, в том числе на повышение эффективности антикоррупционного просвещения (или внесение изменений в них по мере необходимости)	Управление делами администрации Невьянского городского округа	до 31 декабря 2021 года
	Содействие в организации проведения ИОГВ и подведомственными им учреждениями, государственным казенным учреждением Свердловской области «Государственное юридическое бюро по Свердловской области» и адвокатами в Свердловской области приема (консультирования) граждан по вопросам законодательства Российской Федерации, регулирующего вопросы противодействия коррупции	Управление делами администрации Невьянского городского округа	ежегодно, до 9 декабря
	Разработка и размещение просветительских материалов, направленных на борьбу с проявлениями коррупции, в подразделах «Антикоррупционное просвещение граждан» разделов, посвященных вопросам противодействия коррупции, на официальном сайте Невьянского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее –сеть Интернет)	Управление делами администрации Невьянского городского округа	до 31 декабря 2021 года до 31 декабря 2022 года до 31 декабря 2023 года
	Популяризация разделов, посвященных вопросам противодействия коррупции, на официальном сайте Невьянского городского округа в сети Интернет	Управление делами администрации Невьянского городского округа	до 01.07.2021 года до 31.12.2021 года до 01.07.2022 года до 31.12.2022 года до 01.07.2023 года до 31.12.2023 года
	Мониторинг наличия в муниципальных средствах массовой информации рубрик, посвященных вопросам противодействия коррупции	Заместитель главы администрации Невьянского городского округа по социальным вопросам	до 28 декабря 2021 года до 28 декабря 2022 года до 28 декабря 2023 года

Проведение ежегодного Всероссийского дня правовой помощи детям (в том числе различных мероприятий, направленных на антикоррупционное просвещение детей)	управление образования Невьянского городского округа МКУ «Управление культуры Невьянского городского округа» отдел физкультуры, спорта и молодежной политики администрации Невьянского городского округа	ежегодно до 25 ноября
Проведение в образовательных организациях просветительских и воспитательных мероприятий, направленных на создание в обществе атмосферы нетерпимости к коррупционным проявлениям	управление образования Невьянского городского округа МКУ «Управление культуры Невьянского городского округа» отдел физкультуры, спорта и молодежной политики администрации Невьянского городского округа	до 01.07.2021 года до 31.12.2021 года до 01.07.2022 года до 31.12.2022 года до 01.07.2023 года до 31.12.2023 года
Организация мероприятий по обмену опытом между федеральными органами исполнительной власти, государственными органами Свердловской области и органами местного самоуправления по вопросам формирования стандартов антикоррупционного поведения и практики их реализации	Комиссия по координации работы по противодействию коррупции в Невьянском городском округе	до 31 декабря 2021 года до 31 декабря 2022 года до 31 декабря 2023 года
Оказание муниципальной поддержки (содействия) организациям, осуществляющим производство/ выпуск, распространение и (или) тиражирование социально значимых проектов в области электронных и печатных средств массовой информации, направленных на формирование в обществе неприятия всех форм коррупции	Управление делами администрации Невьянского городского округа	до 31 декабря 2021 года до 31 декабря 2022 года до 31 декабря 2023 года
Анализ и применение лучших практик государственных органов Свердловской области и органов местного самоуправления в области социальной рекламы, направленной на формирование в обществе неприятия всех форм коррупции	Комиссия по координации работы по противодействию коррупции в Невьянском городском округе	до 31 декабря 2021 года до 31 декабря 2022 года до 31 декабря 2023 года
Организация и проведение мероприятий с участием специалистов в области рекламы, средств массовой информации и общественных связей по созданию и распространению информации, направленной на формирование в обществе неприятия всех форм коррупции	Заместитель главы администрации Невьянского городского округа по социальным вопросам	до 31 декабря 2021 года до 31 декабря 2022 года до 31 декабря 2023 года
Проведение культурно-просветительских мероприятий, способствующих формированию в обществе неприятия всех форм коррупции, с привлечением специалистов в области рекламы, средств массовой информации и общественных связей	МКУ «Управление культуры Невьянского городского округа» отдел физкультуры, спорта и молодежной политики администрации Невьянского городского округа МАУ «Невьянская телестудия»	до 31 декабря 2021 года до 31 декабря 2022 года до 31 декабря 2023 года
Анализ реализации Комплекса мер, направленных на привлечение наиболее компетентных специалистов в области рекламы, средств массовой информации и общественных связей для качественного повышения эффективности социальной рекламы, способствующей формированию в обществе неприятия всех форм коррупции, а также на поиск форм и методов воздействия на различные слои населения в целях формирования негативного отношения к данному явлению, утвержденного Заместителем Министра культуры Российской Федерации О.С. Яриловой, направление информации в Департамент противодействия коррупции и контроля	Управление делами администрации Невьянского городского округа	один раз в полугодие, до 15 июня отчетного года и до 20 января года, следующего за отчетным годом
Обеспечение информационной открытости образовательной деятельности образовательных организаций в части антикоррупционного просвещения обучающихся	управление образования Невьянского городского округа МКУ «Управление культуры Невьянского городского округа» отдел физкультуры, спорта и молодежной политики администрации Невьянского городского округа	до 10 декабря 2021 года до 10 декабря 2022 года до 10 декабря 2023 года
Проведение мероприятий разъяснительного и просветительского характера (лекции, семинары, квест-игры и др.) в образовательных организациях с использованием в том числе интернет-пространства	Управление образования Невьянского городского округа	до 10 декабря 2021 года до 10 декабря 2022 года до 10 декабря 2023 года

**ГЛАВА НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25.12.2020

№ 134 -гп

г. Невьянск

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

В соответствии с Указом Губернатора Свердловской области от 18.03.2020 № 100-УГ «О введении на территории Свердловской области режима повышенной готовности и принятии дополнительных мер по защите населения от новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV)» (в ред. Указов Губернатора Свердловской области от 25.03.2020 № 141-УГ, от 26.03.2020 № 143-УГ, от 27.03.2020 № 145-УГ, от 30.03.2020 № 151-УГ, от 02.04.2020 № 156-УГ, от 03.04.2020 № 158-УГ, от 05.04.2020 № 159-УГ, от 07.04.2020 № 163-УГ, от 10.04.2020 № 175-УГ, от 12.04.2020 № 176-УГ, от 16.04.2020 № 181-УГ, от 17.04.2020 № 189-УГ, от 20.04.2020 № 190-УГ, от 21.04.2020 № 195-УГ, от 29.04.2020 № 219-УГ, от 30.04.2020 № 222-УГ, от 06.05.2020 № 227-УГ, от 09.05.2020 № 233-УГ, от 13.05.2020 № 234-УГ, от 18.05.2020 № 246-УГ, от 25.05.2020 № 262-УГ, от 01.06.2020 № 274-УГ, от 08.06.2020 № 282-УГ, от 15.06.2020 № 317-УГ, от 19.06.2020 № 328-УГ, от 22.06.2020 № 329-УГ, от 23.06.2020 № 332-УГ, от 26.06.2020 № 335-УГ, от 29.06.2020 № 338-УГ, от 06.07.2020 № 356-УГ, от 27.07.2020 № 411-УГ, от 31.07.2020 № 421-УГ, от 03.08.2020 № 425-УГ, от 10.08.2020 № 452-УГ, от 17.08.2020 № 455-УГ, от 24.08.2020 № 456-УГ, от 28.08.2020 № 478-УГ, от 31.08.2020 № 479-УГ, от 07.09.2020 № 490-УГ, от 14.09.2020 № 541-УГ, от 21.09.2020 № 504-УГ, от 28.09.2020 № 515-УГ, от 05.10.2020 № 524-УГ, от 12.10.2020 № 541-УГ, от 26.10.2020 № 589-УГ, от 28.10.2020 № 594-УГ, от 06.11.2020 № 605-УГ, от 13.11.2020 № 607-УГ, от 20.11.2020 № 640-УГ, от 27.11.2020 № 648-УГ, от 07.12.2020 № 665-УГ, от 11.12.2020 № 689-УГ, от 18.12.2020 № 711-УГ, от 25.12.2020 № 739-УГ), исходя из санитарно-эпидемиологической обстановки в Невьянском городском округе и особенностей распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV), руководствуясь статьями 6, 28 Устава Невьянского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

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

1) в первом и втором абзацах пункта 10 после слов «чье нахождение на рабочем месте является критически важным для обеспечения их функционирования.» дополнить словами «лиц, являющихся участниками уголовного либо административного судопроизводства, следующих к месту участия в производимых в установленном законом порядке процессуальных действиях (на основании удостоверения, повестки, вызова органа следствия, дознания либо суда).»;

2) в пункте 13-2 слова «с 12 по 26 декабря 2020 года» заменить словами «с 26 по 31 декабря 2020 года»;

3) в пункте 13-3 слова «с 12 по 26 декабря 2020 года» заменить словами «с 26 по 31 декабря 2020 года».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Глава Невьянского
городского округа

А.А. Берчук

**АДМИНИСТРАЦИЯ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22.12.2020

№1735-п

г. Невьянск

Об утверждении перечня должностей муниципальной службы Финансового управления администрации Невьянского городского округа, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны предоставлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

В соответствии с пунктом 3 решения Думы Невьянского городского округа от 25.03.2015 № 26 «Об утверждении Положений о представлении гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей, и лицами, замещающими муниципальные должности Невьянского городского округа, а также гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы, и лицами, замещающими должности муниципальной службы Невьянского городского округа, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить перечень должностей муниципальной службы Финансового управления администрации Невьянского городского округа, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны предоставлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественно-

го характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Невьянского городского округа от 25.01.2016 № 120-п «Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы финансового управления администрации Невьянского городского округа, при назначении на которые граждане не представляют сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей и при замещении которых муниципальные служащие представляют сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей».

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

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

**Глава Невьянского
городского округа**

А.А. Берчук

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Невьянского городского округа
от 22.12.2020 № 1735-п

Перечень

должностей муниципальной службы Финансового управления администрации Невьянского городского округа, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны предоставлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

№п/п	Наименование должностей
1	Заместитель начальника - начальник бюджетного отдела
2	Главный специалист бюджетного отдела
3	Ведущий специалист бюджетного отдела
4	Главный специалист бюджетного отдела группы казначейского исполнения бюджета
5	Ведущий специалист бюджетного отдела группы казначейского исполнения бюджета
6	Специалист 1 категории бюджетного отдела группы казначейского исполнения бюджета
7	Начальник отдела прогнозирования доходов
8	Главный специалист отдела прогнозирования доходов
9	Ведущий специалист отдела прогнозирования доходов
10	Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности
11	Главный специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности
12	Ведущий специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности
13	Начальник отдела финансового контроля
14	Ведущий специалист отдела финансового контроля
15	Специалист 1 категории отдела финансового контроля
16	Главный специалист по информационным технологиям

**АДМИНИСТРАЦИЯ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

23.12.2020

№1737-п

г. Невьянск

О внесении изменений в Перечень избирательных участков, участков референдума, образуемых на территории Невьянского городского округа для проведения голосования и подсчета голосов избирателей, участников референдума, утвержденный постановлением администрации Невьянского городского округа от 01.12.2017 № 2489-п «Об образовании на территории Невьянского городского округа избирательных участков, участков референдума для проведения голосования и подсчета голосов избирателей, участников референдума»

В соответствии с пунктом 7 статьи 4 Федерального закона от 2 октября 2012 года № 157-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О политических партиях» и Федеральный закон «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», 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»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в Перечень избирательных участков, участков референдума, образуемых на территории Невьянского городского округа для проведения голосования и подсчета голосов избирателей, участников референдума, утвержденный постановлением администра-

ции Невьянского городского округа от 01.12.2017 № 2489–п:

1) графу 2 изложить в следующей редакции:

«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. Мартыанова, 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, Мастерская,

Ясная, Екатеринбургская, Родниковая, Солнечная, Березовая, Тимуровцев, Вересковая.

переулки: Машиностроителей, Школьный, Каретный, Кедровый, Рудный, Дальний, Конный.»

2) в графе 4 строки 7 слова «ул. Малышева, 3;» исключить;

3) в графе 4 строки 18 слова «СНТ коллективный сад «Гудок.» заменить словами «СНТ коллективный сад «Гудок», СНТ коллективный сад «Звезда.»

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

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

Глава Невьянского
городского округа

А.А. Берчук

АДМИНИСТРАЦИЯ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.12.2020

№ 1746 - п

г. Невьянск

**Об утверждении базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг
в сфере физической культуры и спорта на 2020 год**

В соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 158 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом министерства спорта Российской Федерации от 08.02.2019 № 83 «Об утверждении общих требований к определению нормативных затрат на оказание государственных (муниципальных) услуг в сфере физической культуры и спорта, применяемых при расчете объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) государственным (муниципальным) учреждением», Положения о формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Невьянского городского округа и финансового обеспечения выполнения муниципального задания от 08.10.2018 № 1780-п, в целях планирования бюджетных ассигнований Невьянского городского округа на оказание муниципальных услуг 2020 года и плановый период 2021 года, руководствуясь Уставом Невьянского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Утвердить значение базовых нормативов на оказание муниципальных услуг в сфере физической культуры и спорта на 2020 год на территории Невьянского городского округа (прилагается).

Настоящее постановление распространяет свое действие на отношения, возникшие с 01 января 2020 года.

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

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

Глава Невьянского
городского округа

А.А. Берчук

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Невьянского городского округа от 25.12.2020 №1746-п

**Базовый норматив затрат на оказание муниципальных услуг в сфере физической культуры и спорта на 2020 год
на территории Невьянского городского округа**

Наименование муниципальной услуги	Базовый норматив затрат на оказание муниципальной услуги, руб.	
	базовый норматив затрат на оказание муниципальной услуги	в т.ч. оплата труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги
Спортивная подготовка по олимпийским видам спорта лыжные гонки		
Этап начальной подготовки	32 980,00	7 127,50
Тренировочный этап	150 460,00	28 379,23
Спортивная подготовка по олимпийским видам спорта настольный теннис		
Тренировочный этап	135 530,00	35 338,00

Спортивная подготовка по олимпийским видам спорта футбол		
Этап начальной подготовки	25 150,00	1 991,67
Тренировочный этап	85 840,00	18 106,06

**АДМИНИСТРАЦИЯ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

28.12.2020

№1758 - п

г. Невьянск

О внесении изменений в муниципальную программу «Реализация основных направлений в строительном комплексе Невьянского городского округа до 2024 года», утвержденную постановлением администрации Невьянского городского округа от 22.10.2014 № 2577-п

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, главой 3 Порядка формирования и реализации муниципальных программ Невьянского городского округа, утвержденного постановлением администрации Невьянского городского округа от 23.10.2013 № 3129-п «Об утверждении порядка формирования и реализации муниципальных программ Невьянского городского округа», руководствуясь статьями 31, 46 Устава Невьянского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в муниципальную программу «Реализация основных направлений в строительном комплексе Невьянского городского округа до 2024 года», утвержденную постановлением администрации Невьянского городского округа от 22.10.2014 № 2577-п (далее - муниципальная программа):

1) строку 6 Паспорта муниципальной программы «Реализация основных направлений в строительном комплексе Невьянского городского округа до 2024 года» изложить в следующей редакции:

«

Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации	<p>ВСЕГО: 1 192 925,29 тыс. рублей в том числе: 2016 год - 80 433,89 тыс. рублей, 2017 год - 56 718,35 тыс. рублей, 2018 год - 34 048,18 тыс. рублей, 2019 год - 470 178,90 тыс. рублей, 2020 год - 513 309,99 тыс. рублей, 2021 год - 33 865,94 тыс. рублей, 2022 год - 4 370,04 тыс. рублей, 2023 год - 0,00 тыс. рублей, 2024 год - 0,00 тыс. рублей</p>
	<p>из них: федеральный бюджет 431 646,71 тыс. рублей в том числе: 2016 год - 20 831,10 тыс. рублей, 2017 год - 0,00 тыс. рублей, 2018 год - 0,00 тыс. рублей, 2019 год - 134 995,10 тыс. рублей, 2020 год - 275 820,51 тыс. рублей, 2021 год - 0,00 тыс. рублей, 2022 год - 0,00 тыс. рублей, 2023 год - 0,00 тыс. рублей, 2024 год - 0,00 тыс. рублей областной бюджет 576 868,32 тыс. рублей в том числе: 2016 год - 39 373,75 тыс. рублей, 2017 год - 44 388,94 тыс. рублей, 2018 год - 0,00 тыс. рублей, 2019 год - 287 618,08 тыс. рублей, 2020 год - 180 241,17 тыс. рублей, 2021 год - 25 246,38 тыс. рублей, 2022 год - 0,00 тыс. рублей, 2023 год - 0,00 тыс. рублей, 2024 год - 0,00 тыс. рублей местный бюджет 184 410,26 тыс. рублей в том числе: 2016 год - 20 229,04 тыс. рублей, 2017 год - 12 329,41 тыс. рублей, 2018 год - 34 048,18 тыс. рублей, 2019 год - 47 565,72 тыс. рублей, 2020 год - 57 248,31 тыс. рублей, 2021 год - 8 619,56 тыс. рублей, 2022 год - 4 370,04 тыс. рублей, 2023 год - 0,00 тыс. рублей, 2024 год - 0,00 тыс. рублей</p>

»;

- 2) приложение № 2 «План мероприятий по выполнению муниципальной программы «Реализация основных направлений в строительном комплексе Невьянского городского округа до 2024 года»» изложить в новой редакции (приложение №1);
- 3) приложение № 3 «Перечень объектов капитального строительства для бюджетных инвестиций «Реализация основных направлений в строительном комплексе Невьянского городского округа до 2024 года»» изложить в новой редакции (приложение №2).
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Невьянского городского округа по вопросам реализации инвестиционных проектов, строительству, архитектуре и управлению муниципальным имуществом А.В. Суркова.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Муниципальный вестник Невьянского городского округа» и разместить на официальном сайте администрации Невьянского городского округа в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

Глава Невьянского
городского округа

А.А. Берчук

С полным текстом постановления можно ознакомиться на официальном сайте Невьянского городского округа <http://nevjansk66.ru>

АДМИНИСТРАЦИЯ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.12.2020

№ 1760 -п

г. Невьянск

Об утверждении порядка принятия решений об осуществлении капитальных вложений в объекты муниципальной собственности Невьянского городского округа за счет средств бюджета Невьянского городского округа

В соответствии со статьями 78.2 и 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях приведения в соответствие действующему законодательству Российской Федерации порядков предоставления бюджетных инвестиций и субсидий в форме капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности Невьянского городского округа за счет средств бюджета Невьянского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок принятия решений об осуществлении капитальных вложений в объекты муниципальной собственности Невьянского городского округа за счет средств бюджета Невьянского городского округа (прилагается).
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Невьянского городского округа по вопросам промышленности, экономики и финансов - начальника Финансового управления администрации Невьянского городского округа А.М. Балашова.
3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Муниципальный вестник Невьянского городского округа» и разместить на официальном сайте Невьянского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Невьянского
городского округа

А.А. Берчук

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации Невьянского городского округа
от 28.12.2020 № 1760-п

ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КАПИТАЛЬНЫХ ВЛОЖЕНИЙ В ОБЪЕКТЫ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

1. Настоящий Порядок устанавливает правила принятия решений об осуществлении капитальных вложений в объекты капитального строительства (реконструкции, технического перевооружения) муниципальной собственности Невьянского городского округа, или в приобретение в муниципальную собственность Невьянского городского округа объектов недвижимого имущества за счет средств бюджета Невьянского городского округа, в том числе решений:

- 1) о подготовке и реализации бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства и объекты недвижимого имущества;
- 2) о предоставлении из бюджета Невьянского городского округа субсидий муниципальным бюджетным учреждениям или муниципальным автономным учреждениям, муниципальным унитарным предприятиям на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства и объекты недвижимого имущества.

2. Инициатором подготовки проекта решения выступает главный распорядитель средств бюджета Невьянского городского округа, ответственный за реализацию мероприятий муниципальной программы, в рамках которых планируется предоставление субсидий или осуществление бюджетных инвестиций (далее – муниципальная программа Невьянского городского округа), а также, если объект капитального строительства или объект недвижимого имущества не включен в муниципальную программу Невьянского городского округа – главный распорядитель средств бюджета Невьянского городского округа, наделенный полномочиями в соответствующей сфере (далее - главный распорядитель).

3. Не допускается при исполнении бюджета Невьянского городского округа предоставление бюджетных инвестиций в строительство (реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение) объектов капитального строительства или на приобретение объектов недвижимого имущества, в отношении которых принято решение о предоставлении субсидий на осуществление капитальных вложений.

Принятие решения о предоставлении бюджетных инвестиций в строительство (реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение) объекта (объектов) капитального строительства или на приобретение объекта (объектов) недвижимого имущества, по которому (по которым) было принято решение о предоставлении субсидии на осуществление капитальных вложений, осуществляется после признания утратившим силу такого решения.

4. Проект решения оформляется в виде постановления администрации Невьянского городского округа (далее по тексту – Постановление). В решение может быть включено несколько объектов капитального строительства одного учреждения или предприятия, относящееся к одному мероприятию муниципальной программы Невьянского городского округа или одной сфере деятельности главного распорядителя.

5. В проект Постановления о предоставлении бюджетных инвестиций в отношении каждого объекта указываются:

- 1) наименование объекта капитального строительства либо объекта недвижимого имущества, подлежащего приобретению в муниципальную собственность;
- 2) цель осуществления капитальных вложений;
- 3) наименование муниципального заказчика;

4) мощность (прирост мощности) объектов, включая площадь, объем, протяженность, вместительность или иные параметры, характеризующие мощность объектов (далее - мощность объекта);

5) срок начала и окончания строительства, реконструкции объекта капитального строительства, приобретения объекта недвижимого имущества в муниципальную собственность (квартал, год);

6) сметная стоимость строительства, реконструкции объекта капитального строительства или предполагаемая (предельная) стоимость строительства, реконструкции объекта капитального строительства и (или) предполагаемая стоимость приобретаемого в муниципальную собственность объекта недвижимого имущества (в ценах соответствующих годов осуществления капитальных вложений);

7) распределение сметной стоимости строительства, реконструкции объекта капитального строительства или предполагаемой (предельной) стоимости строительства, реконструкции объекта капитального строительства и (или) предполагаемой стоимости приобретаемого в муниципальную собственность объекта недвижимого имущества по годам осуществления капитальных вложений (в ценах соответствующих годов осуществления капитальных вложений);

6. В проекте Постановления о предоставлении субсидий в отношении каждого объекта указываются:

1) наименование объекта капитального строительства либо объекта недвижимого имущества, подлежащего приобретению в муниципальную собственность;

2) цель осуществления капитальных вложений;

3) наименование учреждения или предприятия;

4) мощность объекта;

5) срок начала и окончания строительства, реконструкции объекта капитального строительства, срок приобретения объекта недвижимого имущества в муниципальную собственность (квартал, год);

6) сметная стоимость строительства, реконструкции объекта капитального строительства или предполагаемая (предельная) стоимость строительства, реконструкции объекта капитального строительства и (или) предполагаемая стоимость приобретаемого в муниципальную собственность объекта недвижимого имущества (в ценах соответствующих годов осуществления капитальных вложений);

7) распределение сметной стоимости строительства, реконструкции объекта капитального строительства или предполагаемой (предельной) стоимости строительства, реконструкции объекта капитального строительства и (или) предполагаемой стоимости приобретаемого в муниципальную собственность объекта недвижимого имущества по годам осуществления капитальных вложений (в ценах соответствующих годов осуществления капитальных вложений);

8) объем субсидий с распределением по годам осуществления капитальных вложений;

9) объем средств учреждений и предприятий, предусмотренных на финансирование строительства, реконструкции, приобретения в муниципальную собственность объектов, рассчитанный в ценах соответствующих лет (в случае осуществления учреждениями и предприятиями финансирования).

7. Проект Постановления согласовывается с заместителем главы администрации Невьянского городского округа, курирующим соответствующую сферу деятельности, заместителем главы администрации Невьянского городского округа, курирующим сферу строительства, ответственным исполнителем муниципальной программы, в которую будет включен объект капитального строительства или приобретаемый объект недвижимого имущества, Финансовым управлением администрации Невьянского городского округа, отделом экономики, торговли и бытового обслуживания администрации Невьянского городского округа.

Пояснительная записка к проекту Постановления должна содержать обоснование потребности в объекте капитального строительства, в строительстве (реконструкции, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение), в приобретении объекта недвижимого имущества, целям решения вопросов местного значения, включая обоснование достигаемого положительного социального эффекта (улучшение качества жизни населения, повышения качества оказываемых муниципальных услуг для населения и их доступности, создание новых рабочих мест на этапе строительства и (или) при эксплуатации объекта капитального строительства (объекта недвижимого имущества), иной эффект), выраженное в качественных и (или) количественных показателях.

Пояснительная записка к проекту Постановления также должна содержать расчет объема эксплуатационных расходов, необходимых для содержания объекта капитального строительства или объекта недвижимого имущества после ввода его в эксплуатацию (приобретения).

Муниципальные унитарные предприятия в дополнение к пояснительной записке к проекту Постановления представляют расчет потенциальной бюджетной эффективности на основе сопоставления объема субсидии и поступлений в бюджет Невьянского городского округа в результате строительства (реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения) объекта капитального строительства или приобретения объекта недвижимого имущества.

8. Отдел экономики, торговли и бытового обслуживания администрации Невьянского городского округа рассматривает проект Постановления в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня получения проекта Постановления и пояснительной записки.

Согласование проекта Постановления производится с учетом следующих критериев:

1) наличие четко сформулированной цели создания объекта капитального строительства с определением количественного показателя (показателей) результатов его строительства (реконструкции);

2) соответствие цели создания объекта капитального строительства целям и задачам, определенным в Стратегии социально-экономического развития Невьянского городского округа на период до 2035 года, утвержденной решением Думы Невьянского городского округа от 28.11.2018 № 114, и Комплексной программы «Развитие Невьянского городского округа» на 2020-2025 годы, утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 13.08.2020 № 539-пп;

3) комплексный подход к реализации конкретной проблемы при создании объекта капитального строительства во взаимосвязи с мероприятиями, реализуемыми в рамках муниципальных программ;

4) влияние создания объекта капитального строительства на комплексное развитие территории Невьянского городского округа;

5) обоснование потребности в продукции (работах и услугах), создаваемой в результате создания объекта капитального строительства.

9. Постановление является основанием для включения в разрабатываемую (действующую) муниципальную программу мероприятия по строительству (реконструкции, в том числе с элементами реставрации, техническому перевооружению) объекта (объектов) капитального строительства или, приобретению объекта (объектов) недвижимого имущества.

10. Капитальные вложения в объекты строительства муниципальной собственности могут осуществляться в соответствии с концессионными соглашениями.

АДМИНИСТРАЦИЯ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.12.2020

№ 1762-п

г. Невьянск

Об утверждении Перечня приоритетных отраслей экономики для осуществления предпринимательской деятельности в 2021-2022 годах на территории Невьянского городского округа

В соответствии с подпунктом 6 пункта 7 Порядка предоставления гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профес-

сиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации, утвержденного постановлением Правительства Свердловской области от 15.02.2012 № 122-ПП «О реализации отдельных полномочий Свердловской области в области содействия занятости населения» и протоколом заседания координационного совета по инвестициям и развитию предпринимательства на территории Невьянского городского округа от 24.12.2020 № 3

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить в Невьянском городском округе перечень приоритетных отраслей экономики, осуществление предпринимательской деятельности в которых даст гражданам, признанным в установленном порядке безработными, а также гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшими профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации по направлению органов службы занятости, право на получение единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства в 2021-2022 годах (прилагается).

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

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

Глава Невьянского
городского округа

А.А. Берчук

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Невьянского городского округа
от 28.12.2020 № 1762-п

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПРИОРИТЕТНЫХ ОТРАСЛЕЙ ЭКОНОМИКИ,
ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В КОТОРЫХ
ДАСТ ГРАЖДАНАМ, ПРИЗНАННЫМ В УСТАНОВЛЕННОМ ПОРЯДКЕ
БЕЗРАБОТНЫМИ, А ТАКЖЕ ГРАЖДАНАМ, ПРИЗНАННЫМ
В УСТАНОВЛЕННОМ ПОРЯДКЕ БЕЗРАБОТНЫМИ И ПРОШЕДШИМИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ ПОДГОТОВКУ, ПЕРЕПОДГОТОВКУ И ПОВЫШЕНИЕ
КВАЛИФИКАЦИИ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ОРГАНОВ СЛУЖБЫ ЗАНЯТОСТИ,
ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ФИНАНСОВОЙ ПОМОЩИ
ПРИ ИХ ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ В КАЧЕСТВЕ
ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА, ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ
ЛИБО КРЕСТЬЯНСКОГО (ФЕРМЕРСКОГО) ХОЗЯЙСТВА
В 2021-2022 ГОДАХ**

Сельское, лесное хозяйство, охота, рыболовство и рыбоводство.

Обрабатывающие производства.

Строительство.

Торговля оптовая и розничная; ремонт автотранспортных средств и мотоциклов.

Транспортировка и хранение.

Деятельность гостиниц и предприятий общественного питания.

Деятельность в области информации и связи.

Деятельность финансовая и страховая.

Деятельность по операциям с недвижимым имуществом.

Деятельность профессиональная, научная и техническая.

Образование.

Деятельность в области здравоохранения и социальных услуг.

Деятельность в области культуры, спорта, организации досуга и развлечений.

Предоставление прочих видов услуг (ремонт компьютеров, предметов личного потребления и хозяйственно-бытового назначения, стирка и химическая чистка изделий из ткани и меха, услуги парикмахерских и салонов красоты, ритуальные услуги).

Код

Форма по ОКУД
по ОКПО

№ документа	Дата составления
497-Д	24.12.2020

Управление образования Невьянского городского округа

ПРИКАЗ

**Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги
«Зачисление в образовательное учреждение Невьянского городского
округа»**

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Федеральным законом от 06 июля 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления

в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 28 мая 2018 года № 53-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, отдельными государственными полномочиями Свердловской области в сфере организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей», Постановлением Администрации Невьянского городского округа от 25.07.2019 № 1180-п «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», пунктами 3.1.10-1 и 4.20-1 Положения об управлении образования Невьянского городского округа, утвержденного решением Думы Невьянского городского округа от 23.05.2012 № 33,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отменить действие ранее принятого административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение Невьянского городского округа», утвержденного приказом управления образования Невьянского городского округа №222-Д от 02.06.2020 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение Невьянского городского округа».
2. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение Невьянского городского округа» (прилагается).
3. Настоящий приказ опубликовать в газете «Муниципальный вестник Невьянского городского округа» и разместить на официальном сайте управления образования Невьянского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Начальник управления образования
Невьянского городского округа**

Н.В. Головнева

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

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

Раздел 1. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение Невьянского городского округа» (далее – регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение Невьянского городского округа».
2. Регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур, осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги, при зачислении в муниципальные общеобразовательные учреждения и учреждения дополнительного образования, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются управлением образования Невьянского городского округа, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

Круг заявителей

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

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

4. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется непосредственно сотрудниками управления образования Невьянского городского округа, сотрудниками образовательных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются управлением образования Невьянского городского округа, при личном приеме и по телефону, а также через Государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг) и его филиалы.
5. Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты, официальных сайтов управления образования Невьянского городского округа и образовательных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются управлением образования Невьянского городского округа, информация о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, размещена в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) по адресу: www.gosuslugi.ru, на официальном сайте управления образования Невьянского городского округа (www.uo-ngo.ru), на информационных стендах управления образования Невьянского городского округа, на официальном сайте многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (www.mfc66.ru), предоставляется непосредственно сотрудниками управления образования Невьянского городского округа, при личном приеме, а также по телефону.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), официальном сайте управления образования Невьянского городского округа размещается следующая информация:

- 1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- 2) круг заявителей;
- 3) срок предоставления муниципальной услуги;
- 4) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;
- 5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;
- 6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), официальном сайте управления образования Невьянского городского округа, официальных сайтах образовательных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются управлением образования Невьянского городского округа, о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

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

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

7. При общении с заявителями (по телефону или лично) сотрудники управления образования Невьянского городского округа, а также сотрудники образовательных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются управлением образования Невьянского городского округа, должны корректно и внимательно относиться к заявителям, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

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

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

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

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

Описание результата предоставления муниципальной услуги

11. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

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

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

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

12. Срок предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

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

Зачисление гражданина в муниципальное учреждение дополнительного образования.

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

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

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

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

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

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

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии

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

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

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

- заявление родителей (законных представителей) ребенка (Приложение №1) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;
- копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);
- справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);

- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
- другие документы (не обязательно) предоставляются родителями (законными представителями) ребенка по своему усмотрению.

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

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

- заявление родителей (законных представителей) ребенка (Приложение №1) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;

- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
- родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- другие документы (не обязательно) предоставляются родителями (законными представителями) ребенка по своему усмотрению.

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

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

Для зачисления несовершеннолетнего гражданина при переводе из другого образовательного учреждения:

- заявление родителей (законных представителей) (Приложение № 1) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;

- личное дело обучающегося;
- документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации из общеобразовательного учреждения, из которого прибывает ребенок), заверенные печатью и подписью руководителя образовательного учреждения из которого прибывает ребенок;

- аттестат об основном общем образовании установленного образца (при зачислении в муниципальное общеобразовательное учреждение для получения среднего общего образования);
- другие документы (не обязательно) предоставляются родителями (законными представителями) ребенка по своему усмотрению.

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

При зачислении в муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей:

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

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

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

16. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 14 настоящего регламента, представляются в образовательные учреждения, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются управлением образования Невьянского городского округа, посредством личного обращения заявителя, а также через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, и(или) с использованием информационно-телекоммуникационных технологий; через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении; в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машинночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты общеобразовательной организации или электронной информационной системы общеобразовательной организации, в том числе с использованием функционала официального сайта общеобразовательной организации в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет;

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

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

17. Документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, не предусмотрено.

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

18. Запрещается требовать от заявителя:

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

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

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

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

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

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

При предоставлении муниципальной услуги запрещается:

отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальных сайтах органов, предоставляющих муниципальные услуги, а также на официальном сайте Невьянского городского округа в сети Интернет;

отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальных сайтах органов, предоставляющих муниципальные услуги, а также на официальном сайте Невьянского городского округа в сети Интернет.

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

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

- обращение заявителя в сроки, отличные от сроков приема заявлений, указанных в пункте 11 настоящего Регламента;
- обращение лица, не являющегося родителем (законным представителем), с заявлением о зачислении в образовательное учреждение ребенка в возрасте до 18 лет;
- наличие ранее зарегистрированного заявления о зачислении в общеобразовательное учреждение в автоматизированной информационной системе (далее - АИС);
- отсутствие в заявлении фамилии гражданина (наименование юридического лица), направившего обращение, и почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ;
- наличие в заявлении нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица;
- неразборчивость почерка текста письменного обращения;
- если письменное заявление (обращение) граждан не содержит вопросы зачисления в образовательное учреждение;
- предметом заявления являются сведения, которые не могут быть предоставлены заявителю в рамках муниципальной услуги;
- заявитель при устном обращении находится в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, при проявлениях им агрессии.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

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

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- отсутствие свободных мест в общеобразовательном учреждении;
- отсутствие свободных мест в учреждении дополнительного образования по заявленной дополнительной общеразвивающей программе.
- не достижение ребенком возраста, необходимого для начала освоения образовательных программ.

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

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

- получение документа, подтверждающего регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- перевод документов (для иностранных граждан), выданных компетентными органами иностранных государств, на государственный язык Российской Федерации;
- нотариальное свидетельствование верности перевода документов с одного языка на другой, нотариальное свидетельствование подлинности подписи на документе, нотариальное заверение копий документов.

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

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

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

23. Услуга получения документа, подтверждающего регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания выполняется

организацией, осуществляющей (органом), осуществляющей (осуществляющим) регистрацию граждан по месту жительства или по месту пребывания, которой (которым) ребенок поставлен на регистрационный учет по месту жительства или по месту пребывания).

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

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

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

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

При обращении заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг срок ожидания в очереди при подаче документов на предоставление муниципальной услуги и получении результата муниципальной услуги также не должен превышать 15 минут.

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

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

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

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

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

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

- 1) соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности;
- 2) создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

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

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

Места ожидания обеспечиваются стульями, скамьями (банкетками);

4) помещения должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время;

5) места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами;

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

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

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

Показатели доступности и качества муниципальной услуги,

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

29. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

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

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

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

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

30. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя с должностными лицами образовательного учреждения, в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляются управлением образования Невьянского городского округа, осуществляется в

следующих случаях: при обращении заявителя, при приеме заявления и получении результата предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

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

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги

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

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

Порядок осуществления административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги Прием, регистрация заявления и документов, подлежащих представлению заявителем

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

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

- проверяет полноту представления и корректность оформления документов, заверяет копии представленных документов;
- при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 19 настоящего Регламента, формирует и регистрирует заявление в АИС «Е-услуги. Образование»;
- печатает заявление и предоставляет его на подпись заявителю;
- загружает скан-копии заявления и представленных документов в АИС «Е-услуги. Образование»;
- выдает заявителю расписку в получении документов, в которой перечисляются предоставленные документы, указывается дата и время приема заявления, регистрационный номер заявления.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 15 минут.

В случае обращения заявителя в многофункциональный центр сотрудник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

- проверяет полноту предоставления и корректность оформления документов, заверяет копии представленных документов;
- при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 19 настоящего Регламента, формирует и регистрирует заявление в АИС «Е-услуги. Образование»;
- печатает заявление и представляет его на подпись заявителю;
- загружает скан-копии заявления и представленных документов в АИС «Е-услуги. Образование»;
- выдает заявителю расписку в получении документов, в которой перечисляются представленные документы, указывается дата и время приема заявления, регистрационный номер заявления;
- направляет в образовательное учреждение, в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляются управлением образования Невьянского городского округа, подписанное заявление и заверенные копии представленных документов в сроки, указанные в оглашении.

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

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

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

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

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

Подготовка результата муниципальной услуги

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

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

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

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

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

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

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

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

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

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

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

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

Порядок осуществления административных процедур (действий)

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

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

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

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

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов.

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

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

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

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

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

- возможность ознакомления с расписанием работы органа (организации) или уполномоченного сотрудника органа (организации), а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;
- возможность записи в любые свободные для приема даты и время в пределах установленного в органе (организации) графика приема заявителей;
- запрет требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

45. Формирование заявления на предоставление муниципальной услуги.

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

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

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

3. При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы заявления при обращении за муниципальными услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями;
- в) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- г) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- д) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), официальном сайте, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;
- е) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
- ж) возможность доступа заявителя на едином портале к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

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

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

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

Срок регистрации заявления – 1 рабочий день.

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

- 1) при наличии хотя бы одного из указанных оснований должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий срок предоставления муниципальной услуги, подготавливает письмо о невозможности предоставления муниципальной услуги;
- 2) при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный заявлению в электронной форме уникальный номер.

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

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

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

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

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

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

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

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

47. Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляет информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги посредством комплексного запроса, о ходе выполнения комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги

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

за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

Раздел 4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

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

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

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

51. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя: проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) органа местного самоуправления муниципального образования и его должностных лиц, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его сотрудников и т.д.

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

Периодичность осуществления контроля устанавливается управлением образования Невьянского городского округа.

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

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

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

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

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

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

Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности управления образования Невьянского городского округа и образовательных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются управлением образования Невьянского городского округа, при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

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

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

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

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

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

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

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

56. Управление образования Невьянского городского округа, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных

услуг, а также учредитель многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг обеспечивают:

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

- на стендах в местах предоставления муниципальных услуг;

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

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

2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его должностных лиц и работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

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

57. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) специалиста муниципального образовательного учреждения, управления образования Невьянского городского округа, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг регулируется:

1) статьями Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) постановлением Правительства Свердловской области от 22.11.2018 № 828-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) 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 (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников»;

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте управления образования Невьянского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.uo-ngo.ru, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (www.gosuslugi.ru).

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

Директору _____

(Ф.И.О.)

от _____

(Ф.И.О. заявителя)

проживающего по адресу: _____

телефон: _____

e-mail: _____

Заявление на зачисление в образовательное учреждение.

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

в _____ класс _____
(Наименование образовательного учреждения)

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

Заявитель (родитель или законный представитель):

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Удостоверение личности серия _____ номер _____ кем и когда

выдан _____

Адрес местожительства _____

Контактный телефон _____

Родитель 2

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Удостоверение личности серия _____ номер _____ кем и когда

выдан _____

Адрес местожительства _____

Контактный телефон _____

Ребенок

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Дата рождения _____

Свидетельство о рождении (паспорт) серия _____ номер _____
 Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания
 ребенка _____

Способ информирования заявителя (указать не менее двух)

Почта (адрес проживания) _____
 Телефонный звонок (номер телефона) _____
 Электронная почта (E-mail) _____
 Служба текстовых сообщений (sms) (номер телефона): _____
 Наличие права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема _____

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

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

согласен/не согласен

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

согласен/не согласен

В качестве родного языка для своего ребёнка выбираю _____ язык.

На основании статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать для моего ребенка _____, поступающего в _____, обучение на

Наименование образовательной организации

_____ языке и изучение родного _____ языка и литературного чтения на родном _____ языке.

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

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

Достоверность сведений, указанных в заявлении, подтверждаю _____

Заявитель: _____ / _____ (ФИО) (Подпись)

Сотрудник общеобразовательного учреждения, _____ / _____

В _____

от _____

зарегистрированного по адресу: _____

Заявление о согласии на обработку персональных данных.

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

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

Перечень персональных данных, на обработку которых дано настоящее согласие:

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

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

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

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

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

Дата _____ (_____)

подпись _____ расшифровка _____

подписи _____

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

Директору МОУ ДОД _____
(наименование образовательного учреждения)

(Фамилия, инициалы директора образовательного учреждения)

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

проживающего по адресу: _____

(адрес прописки по паспорту, при различии адреса прописки и адреса
фактического проживания указываются оба адреса)

Документ, удостоверяющий личность _____
серия № кем и когда выдан

заявление.

Прошу зачислить моего сына (дочь) _____

(фамилия, имя, отчество ребенка полностью)

родившегося _____
(число, месяц, год рождения ребенка)

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

в муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей
_____ В _____
(наименование общеобразовательного учреждения) (наименование секции, объединения и др)

с _____ 201__ года.

Контактные телефоны родителей _____ (сотовый, домашний)

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

Достоверность сведений, указанных в заявлении, подтверждаю _____

Заявитель: _____ / _____
(ФИО)(Подпись)

Сотрудник образовательного учреждения, _____ / _____

В _____
от _____

зарегистрированного по адресу: _____

Заявление о согласии на обработку персональных данных.

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

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

Перечень персональных данных, на обработку которых дано настоящее согласие:

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

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

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

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

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

Дата _____
(_____)
подпись расшифровка подписи

(ФИО заявителя, адрес)

№ _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

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

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

(наименование МОУ)

от _____

(дата принятия заявления)

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

(указать причины отказа)

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

(должность уполномоченного лица)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Уведомление получено « ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка)

Администрация Невьянского городского округа информирует население об изменении расписания движения пассажирского автотранспорта в связи с праздничными и выходными днями с 01 января по 10 января 2021 года по следующим маршрутам:

маршрут «г. Невьянск – с. Федьковка» (через п. Ребристый и п. Середовина):

01 Января 2021 года начало движения автотранспорта будет осуществляться с 12-00 часов дня и далее - по действующему расписанию. Количество единиц автотранспортных средств будет сокращено.

С 02 января 2021 года движение автотранспорта будет осуществляться в соответствии с действующим расписанием.

маршрут «г. Невьянск – п. Цементный» с заездом на поселок Забельный, поселок Вересковский

С 01 января 2021 года по 10 января 2021 года движение автотранспорта будет осуществляться по следующему расписанию:

Поселок Цементный		Город Невьянск	
6-20 от ТЦ	13-45	6-20	14-00 п. Вересковский
6-45	14-30	6-45 п. Забельный	14-15
7-00	14-45	7-15 п. Вересковский	14-30
7-15 п. Вересковский	15-00 п. Вересковский	7-30	15-00
7-45	15-45 п. Вересковский	7-45	15-15
8-00	16-45	8-15	16-15
8-15	17-45 п. Вересковский	8-30	17-15 п. Забельный
8-45	18-15	8-45	17-45 п. Вересковский

9-00	18-45 п. Вересковый	9-15 п. Вересковый	18-15
9-15	19-00	9-30	18-45 п. Вересковый
10-00 п. Вересковый	19-15	10-30	19-15
11-00	19-45	11-30	19-30
11-30 п. Вересковый	20-00	12-00	19-50
12-00	20-30	12-30 п. Вересковый	От ДРСУ 20-00
12-30 п. Вересковый	21-30	13-00	21-00
13-00	22-30	13-15	22-00
13-30		13-30 п. Забельный	

01 января 2021 года начало движения автотранспорта будет осуществляться с 12-00 часов дня.

3. Маршрут «г. Невьянск (ДРСУ) – п. Цементный»

01 января 2021 года начало движения автотранспорта будет осуществляться с 15-00 часов дня и далее по следующему расписанию:

г. Невьянск, ДРСУ	п. Цементный
07-00	07-30
08-00	08-30
09-00	09-30
10-00	10-30
11-00	13-15
13-45	14-15
14-45	15-15
15-45	16-15
16-45	17-15
19-00	19-30
20-00	

4. маршрут «г. Невьянск – с. Быньги», «г. Невьянск – д. Н. Таволги»

С 01 января по 10 января 2021 года движение автотранспорта будет осуществляться по следующему расписанию:

г. Невьянск, ул. Урицкого	с. Быньги,	д. Н. Таволги
06-20 до д. Н. Таволги	07-15	07-00
08-00 до п. Ударник	08-30 (п. Ударник)	
09-00 до д. Сербишино	10-05	09-45 (д. Сербишино)
10-30 до с. Быньги	10-50	
12-00 до д. Н. Таволги	13-00	12-45
15-15 до д. Сербишино	16-10	15-50 (д. Снрбишино)
16-30 до п. Ударник	17-00 (п. Ударник)	
17-30 до. д. Н. Таволги	18-30	18-15
19-00 до. с. Быньги	19-30	

С 11 января 2021 года движение автотранспорта будет осуществляться в соответствии с действующим расписанием.

5. маршрут «г. Невьянск ж/д вокзал – с. Аятское» (через с. Конево)

01 Января 2021 года движение автотранспортных средств осуществляться не будет.

С 02 по 10 января 2021 года движение автотранспортных средств будет осуществляться от ж/д вокзала города Невьянска в 07-00, 12-00, 17-00.

С 11 января 2021 года движение автотранспорта будет осуществляться по действующему расписанию.

6. маршрут «г. Невьянск ж/д вокзал – с. Аятское» (через с. Шайдуриха)

01 Января 2021 года движение автотранспортных средств осуществляться не будет.

С 02 по 05 января 2021 года движение автотранспортных средств будет осуществляться от ж/д вокзала города Невьянска в 10-00, 14-00;

с 06 января 2021 года и в остальные дни движение автотранспорта будет осуществляться по следующему расписанию от ж/д вокзала города Невьянска 07-00, 13-00, 18-00.

**АДМИНИСТРАЦИЯ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25.12.2020

№1755-п

г. Невьянск

Об установлении платы за содержание жилого помещения на территории Невьянского городского округа на 2021 год

Руководствуясь статьями 154, 156, 158 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения», постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491 «Об утверждении правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность», Порядком установления и согласования цен и тарифов на товары, работы, услуги, подлежащих регулированию органами местного самоуправления Невьянского городского округа, утвержденным решением Невьянской районной Думы от 18.05.2005 № 68, в соответствии со статьей 31 Устава Невьянского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Установить с 01 января 2021 года размер платы за содержание жилого помещения для нанимателей жилых помещений в государственном и муниципальном жилищном фонде, для собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения, дифференцированный в зависимости от качества, вида благоустройства жилищного фонда и набора оказываемых услуг по содержанию жилья с учетом налога на добавленную стоимость (приложения № 1,2,3).

Установить с 01 января 2020 года тарифы на услуги ассенизации (очистка септиков) в размере 52 рубля 08 копеек с одного человека в месяц с учетом налога на добавленную стоимость для граждан, проживающих в домах без водопроводного ввода.

Установить, что предприятия и организации, предоставляющие услуги по содержанию и ремонту жилья (включая капитальный), осуществляющие начисление платежей за них и находящиеся на упрощенной системе налогообложения в соответствии со статьей 346.11 главы 26.2 части второй Налогового кодекса Российской Федерации, либо освобожденные от исполнения обязанностей налогоплательщиков в соответствии со статьей 145 главы 21 части второй Налогового кодекса Российской Федерации, должны определять размер платы населению за соответствующие услуги без учета налога на добавленную стоимость.

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

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

Глава Невьянского городского округа

А.А. Берчук

Приложение №1
к постановлению администрации Невьянского городского округа
от 25.12.2020 № 1755 -п

Плата за содержание жилого помещения отдельных квартир

№ п.п.	Качество и виды благоустройства жилищного фонда	Коэффициент качества	Размер платы за 1 кв. м общей площади жилого помещения отдельных квартир в месяц, руб. коп.	
			без НДС	с НДС
1	2	3	4	5
1.	Капитальные жилые дома с крышной газовой котельной, имеющие все виды благоустройства	1,0	22,58	27,10
2.	Капитальные жилые дома, имеющие все виды благоустройства	1,0	19,84	23,81
3.	Жилые дома, имеющие три вида благоустройства	0,9	17,86	21,43
4.	Жилые дома, имеющие два вида благоустройства	0,8	15,87	19,04
5.	Жилые дома, имеющие один вид благоустройства	0,7	13,89	16,67
6.	Неблагоустроенные жилые дома	0,6	11,90	14,28

Примечание:

плата за содержание жилого помещения включает в себя плату за услуги, работы по управлению многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме;

плата за холодную воду, горячую воду, электрическую энергию, потребляемые при содержании общего имущества в многоквартирном доме, а также за отведение сточных вод в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме, в плату за содержание жилого помещения не включены;

плата за содержание жилого помещения включает в себя расходы на содержание и текущий ремонт внутридомовых газовых сетей в размере 0 рублей 16 копеек без учета налога на добавленную стоимость за 1 кв. м общей площади жилого помещения в месяц в домах, оборудованных системой газоснабжения;

плата за содержание жилого помещения включает в себя расходы на техническое диагностирование внутридомового газового оборудования в домах, где срок эксплуатации газового оборудования составляет более 25 лет, и составляет 0 рублей 18 копеек без учета налога на добавленную стоимость за 1 кв. м общей площади жилого помещения в месяц;

в многоквартирных домах с крышной газовой котельной плата за содержание жилого помещения включает в себя расходы за содержание и текущий ремонт крышной газовой котельной, которые составляют 02 рубля 74 копейки за 1 кв. м общей площади жилого помещения в месяц.

Плата за содержание жилого помещения коммунальных квартир и общежитий

№ п.п.	Качество и виды благоустройства жилищного фонда	Коэффициент качества	Размер платы за 1 кв. м общей площади жилого помещения коммунальных квартир и общежитий в месяц, руб. коп.	
			без НДС	с НДС
1	2	3	4	5
1.	Капитальные жилые дома, имеющие все виды благоустройства	1,0	27,78	33,34
2.	Жилые дома, имеющие три вида благоустройства	0,9	25,00	30,00
3.	Жилые дома, имеющие два вида благоустройства	0,8	22,22	26,66
4.	Жилые дома, имеющие один вид благоустройства	0,7	19,44	23,33
5.	Неблагоустроенные жилые дома	0,6	16,66	19,99

Примечание:

плата за содержание жилого помещения включает в себя плату за услуги, работы по управлению многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме;

плата за холодную воду, горячую воду, электрическую энергию, потребляемые при содержании общего имущества в многоквартирном доме, а также за отведение сточных вод в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме, в плату за содержание жилого помещения не включены;

плата за содержание жилого помещения включает в себя расходы на содержание и текущий ремонт внутридомовых газовых сетей в размере 0 рублей 16 копеек без учета налога на добавленную стоимость за 1 кв. м общей площади жилого помещения в месяц в домах, оборудованных системой газоснабжения;

плата за содержание жилого помещения включает в себя расходы на техническое диагностирование внутридомового газового оборудования в домах, где срок эксплуатации газового оборудования составляет более 25 лет, и составляет 0 рублей 18 копеек без учета налога на добавленную стоимость за 1 кв. м общей площади жилого помещения в месяц.

Плата за содержание и текущий ремонт крышных газовых котельных

Мощность крышной газовой котельной, кВт	Ставка платы в месяц без учета налога на добавленную стоимость, руб. за 1 кв. м общей площади жилого помещения
До 2000 включительно	02,74
<p>Примечание: ставка платы за услуги, работы по управлению многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда и для собственников жилых помещений в многоквартирном доме, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом или которые не приняли на общем собрании решение об установлении размера платы за содержание и текущий ремонт жилого помещения в многоквартирном доме (доме), в состав общего имущества которого входит крышная газовая котельная, определяется как сумма ставки платы за услуги, работы по управлению многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме, соответствующей степени благоустройства многоквартирного дома, и ставки платы за содержание и текущий ремонт крышной газовой котельной в зависимости от мощности котельной.</p>	

<p>МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК Невьянского городского округа</p> <p>Еженедельная газета. Адрес редакции и издателя: 624194, Свердловская обл. Невьянск, Ленина 20.</p>	<p>Редактор: А. А. Ткаченко. Верстка: А. И. Гришин. Дизайн: А. И. Гришин. Email: NEVNGO@yandex.ru</p>	<p>Учредитель</p> <p>Администрация Невьянского Городского округа</p>	<p>Издатель</p> <p>МАУ «Невьянская телестудия»</p>	<p>Отпечатано</p> <p>МАУ «Невьянская телестудия» Время подписания в печать: по графику-15-00, фактически-15-00.</p>	<p>Дата выхода</p> <p>№65 (128) от 30.12.2020 г Тираж: 100 шт. Распространяется бесплатно.</p>
---	---	---	---	--	---