



ВЕСТНИК

НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Нормативные правовые акты Невьянского городского округа

АДМИНИСТРАЦИЯ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.05.2020

№ 666 - п

г. Невьянск

Об утверждении комплексной программы «Формирование здорового образа жизни на территории Невьянского городского округа до 2024 года»

Во исполнении подпункта 8.2 пункта 8 протокола совещания у Губернатора Свердловской области Е.В. Куйвашева с главами муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, по реализации национальных проектов «Здравоохранение и «Демография» от 06.12.2019 № 33-ЕК, в целях формирования здорового образа жизни на территории Невьянского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить комплексную программу «Формирование здорового образа жизни на территории Невьянского городского округа до 2024 года» (прилагается).
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным вопросам С.Л. Делидова.
3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Муниципальный вестник Невьянского городского округа» и разместить на официальном сайте администрации Невьянского городского округа в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Невьянского
городского округа

А.А. Берчук

Комплексная программа

«Формирование здорового образа жизни на территории Невьянского городского округа до 2024 года»

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
Невьянского городского округа
от 18.05.2020 № 666 - п

ПРОГРАММА

«Формирование здорового образа жизни на территории Невьянского городского округа до 2024 года»

Паспорт программы

Наименование программы	Комплексная программа «Формирование здорового образа жизни на территории Невьянского городского округа до 2024 года» (далее - Программа)
Основание для разработки программы	1) Муниципальная программа «Развитие культуры и туризма в Невьянском городском округе до 2024 года», утвержденная постановлением администрации Невьянского городского округа от 22.10.2014 № 2575-п «Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры и туризма в Невьянском городском округе до 2021 года»; 2) Муниципальная программа «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики в Невьянском городском округе до 2024 года», утвержденная постановлением администрации от 20.10.2014 № 2551-п «Об утверждении муниципальной программы «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики в Невьянском городском округе до 2021 года»; 3) Муниципальная программа «Новое качество жизни жителей Невьянского городского округа на период 2015-2024 годов», утвержденная постановлением администрации Невьянского городского округа от 20.10.2014 № 2553 «Об утверждении муниципальной программы «Новое качество жизни жителей Невьянского городского округа на период 2015-2021 годов»;
Наименование заказчика и разработчиков программы, их местонахождение	Администрация Невьянского городского округа Адрес: 624194, Свердловская область, г. Невьянск, ул. Кирова, 1
Цели программы	Формирование системы мотивации граждан к здоровому образу жизни, включая здоровое питание и отказ от вредных привычек. Обеспечение к 2024 году увеличения доли граждан, ведущих здоровый образ жизни, за счет: совершенствования нормативного правового регулирования вопросов, связанных с формированием здорового образа жизни; вовлечения граждан и некоммерческих организаций в мероприятия по укреплению общественного здоровья; проведения информационно-коммуникационной кампании с использованием основных телекоммуникационных каналов для всех целевых аудиторий; разработки и внедрения корпоративных программ укрепления здоровья

Задачи программы	Формирование среды, способствующей ведению гражданами здорового образа жизни, включая здоровое питание (в том числе ликвидацию микронутриентной недостаточности, сокращение потребления соли и сахара), защиту от табачного дыма, снижение потребления алкоголя; Мотивирование граждан к ведению здорового образа жизни посредством проведения информационно-телекоммуникационной кампании, а также вовлечения граждан и некоммерческих организаций в мероприятия по укреплению общественного здоровья; Разработка и внедрение корпоративных программ укрепления здоровья
Целевые показатели (индикаторы)	<ul style="list-style-type: none"> - доля молодых граждан в возрасте от 14 до 30 лет, участвующих в мероприятиях и проектах для молодежи в рамках Программы; - доля молодых граждан в возрасте от 14 до 30 лет, регулярно участвующих в деятельности общественных объединений, различных форм общественного самоуправления; - доля молодых граждан в возрасте от 14 до 30 – участников проектов и мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни, профилактику асоциального поведения; - количество молодежи и подростков, занятых и трудоустроенных в летний период; - количество отделений учреждения по работе с молодежью; - доля молодых граждан в возрасте от 14 до 30 лет, участвующих в мероприятиях по патриотическому воспитанию; - доля молодых граждан в возрасте от 14 до 30 лет, участвующих в деятельности патриотических молодежных объединений; - доля молодых граждан, принявших участие в мероприятиях, направленных на поддержку казачества на территории Невьянского городского округа; - доля молодых граждан, принявших участие в мероприятиях, направленных на поддержку казачества на территории Невьянского городского округа; - доля жителей Невьянского городского округа систематически занимающейся физической культурой и спортом (в процентах от общей численности населения НГО); - доля граждан, занимающихся в спортивных организациях, в общей численности детей и молодежи в возрасте 6-15 лет; - количество спортивно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий; - увеличение единовременной пропускной способности объектов спорта в процентах от нормативной потребности субъектов РФ); - удельный вес детей и подростков, систематически занимающихся в муниципальных учреждениях дополнительного образования спортивной направленности; - доля занимающихся по программам спортивной подготовки в организациях ведомственной принадлежности физической культуры и спорта; - посещаемость населением киносеансов, проводимых организациями, осуществляющими кинопоказ; - увеличение численности участников культурно – досуговых мероприятий; - доля детей, посещающих культурно-досуговые учреждения и творческие кружки на постоянной основе, от общего числа детей в возрасте до 18 лет; - доля коллективов самодетельного художественного творчества, имеющих звание «народный (образцовый)»; - доля сельских населенных пунктов, охваченных культурно-досуговыми услугами, от общего числа сельских населенных пунктов; - число посещений муниципальных библиотек; - количество экземпляров новых поступлений в фонды общедоступных муниципальных библиотек Невьянского городского округа в расчете на 1000 человек жителей; - доля центральных муниципальных библиотек, имеющих веб-сайты в сети Интернет, через которые обеспечен доступ к имеющимся у них электронным фондам и электронным каталогам, от общего количества этих библиотек; - увеличение количества библиографических записей в сводном электронном каталоге библиотек Свердловской области (по сравнению с предыдущим годом); - доля электронных изданий в общем количестве поступлений в фонды областных государственных библиотек; - доля муниципальных библиотек, оснащенных современными комплексными системами и средствами обеспечения сохранности и безопасности фондов, людей и зданий, от их общего количества; - уровень удовлетворенности населения Невьянского городского округа качеством и доступностью предоставляемых государственных услуг в сфере культуры; - увеличение количества ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», позволяющих получать информацию об отечественной культуре, отвечающих требованиям нормативных актов о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; - доля общедоступных муниципальных библиотек, обеспечивающих доступ пользователей к электронным ресурсам сети Интернет, от количества общедоступных библиотек, имеющих технические возможности для подключения к сети Интернет; - доля основного персонала муниципальных учреждений культуры, повысившего квалификацию; - увеличение числа лиц, обученных основам здорового образа жизни и укрепления здоровья; - увеличение числа лиц, принявших участие в массовых профилактических мероприятиях, направленных на укрепление здоровья; - доля ВИЧ инфицированных, состоящих на диспансерном учете от числа выявленных; - уровень информированности населения по вопросам ВИЧ-инфекции; - охват скрининговыми обследованиями населения на ВИЧ-инфекцию; - охват населения профилактическими осмотрами на туберкулез, в том числе среди групп риска; - снижение общей заболеваемости наркоманией; - охват иммунизацией населения против гепатита А; - охват иммунизацией населения против клещевого энцефалита
Срок и этапы реализации программы	2020-2024 годы
Объемы и источники финансирования программы	<p>Общий планируемый объем финансирования подпрограммы составит ВСЕГО: 72 370,21 тыс. рублей</p> <p>в том числе</p> <p>2020 год - 26 713,87 тыс. рублей, 2021 год - 22 698,77 тыс. рублей, 2022 год - 22 957,57 тыс. рублей, 2023 год - 0,00 тыс. рублей, 2024 год - 0,00 тыс. рублей,</p> <p>из них: местный бюджет: 70 350,91 тыс. рублей</p> <p>в том числе:</p> <p>2020 год – 24 694,57 тыс. рублей, 2021 год - 22 698,77 тыс. рублей, 2022 год - 22 957,57 тыс. рублей, 2023 год - 0,00 тыс. рублей, 2024 год - 0,00 тыс. рублей</p> <p>из них: областной бюджет: 2 019,30 тыс. рублей</p> <p>в том числе: 2020 год – 2 019,30 тыс. рублей,</p>
Ожидаемые результаты реализации программы.	приведены в приложении № 1 к программе.
Адрес размещения Программы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет www.nevyansk66.ru	



Раздел 1. ХАРАКТЕРИСТИКА И АНАЛИЗ ТЕКУЩЕГО СОСТОЯНИЯ СФЕРЫ РЕАЛИЗАЦИИ КОМПЛЕКСНОЙ ПРОГРАММЫ «Формирование здорового образа жизни на территории Невьянского городского округа до 2024 года»

Физическая культура и спорт

Свердловская область по основным показателям развития физической культуры и спорта является одной из ведущих областей Российской Федерации. Сохранились традиции по проведению массовых спортивных мероприятий среди различных категорий населения. Спортсмены Свердловской области продолжают удерживать достаточно высокий авторитет на всероссийском и международном уровнях.

В Невьянском городском округе систематически занимается физической культурой и спортом 16 283 человека, что составляет 43,14 % от общего числа жителей округа. Для занятий физической культурой и спортом в Невьянском городском округе расположено 64 спортивных сооружения.

В округе на постоянной основе работает 98 штатных физкультурных работников, из них: учителя физкультуры - 29 человек. Из общего числа штатных физкультурных работников имеют специальное образование: высшее-62 человека, среднее - 31 человек.

Для занятий спортом Невьянский городской округ располагает следующей материально-спортивной базой: имеется спорткомплекс «УГМК», 2 ДЮСШ, 1 стадион, мини-стадион, 30 спортивных залов, 1 крытый плавательный бассейн (закрыт по причине аварийного состояния с 2004 года), 4 лыжных базы, 23 плоскостных спортивных сооружения (площадки, поля, хоккейные корты), МКУ «СПК «Витязь», три молодежных спортивных клуба по месту жительства, 6 встроенных и приспособленных спортивных сооружений.

В округе продолжается процесс строительства и реконструкции спортивных сооружений.

На территории Невьянского городского округа в 2019 году было организовано 103 физкультурных и спортивных мероприятия среди различных возрастных групп и категорий граждан, в которых приняло участие 16 000 человек.

Развитие системы дополнительного образования Невьянского городского округа в сфере физической культуры и спорта в настоящее время в первую очередь ориентировано на необходимость сохранения и укрепления здоровья подрастающего поколения, а также возрождение престижности и традиций физического совершенствования среди детей и молодежи.

На 01 января 2020 года на территории Невьянского городского округа функционируют две детско-юношеских спортивных школы (в МАУ ДО ДЮСШ п. Цементный обучается 525 человека, в МБОУ ДО ДЮСШ НГО 516 человек), Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования «Спортивно-патриотический клуб «Витязь» с количеством занимающихся 454 человека.

Муниципальным казенным учреждением Невьянского городского округа «Центр спортивной подготовки» (далее - центр тестирования) с 2017 года активизирована работа по приему сдачи нормативов, а так же по регистрации населения в электронной базе данных Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), разрабатывается положение о смотре-конкурсе на лучшую работу по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) среди образовательных организаций Невьянского городского округа.

Несмотря на усилия последних лет, направленные на развитие материальной базы физической культуры и спорта, обеспеченность населения объектами спортивной инфраструктуры в Невьянском городском округе остается недостаточной и составляет по состоянию на 01.01.2020 54,04 %:

Существующая материально-техническая база в настоящее время не отвечает в полной мере задачам обеспечения физкультурно-спортивной отрасли, не может удовлетворять потребностям растущего спроса различных категорий населения в занятиях физической культурой и спортом.

Молодежная политика

В Невьянском городском округе проживает 6 647 человек в возрасте от 14 до 30 лет, из них 1 535 в возрасте от 14 до 18 лет.

Молодежь обладает значительным потенциалом, который используется не в полной мере – мобильностью, инициативностью, восприимчивостью к инновационным изменениям, новым технологиям, способностью противодействовать негативным вызовам.

По результатам мониторингов и опросов молодежи Невьянского городского округа отметили позитивные тенденции в молодежной среде:

- повышение социальной активности, стремление к самоорганизации - 22%;
- формирование образа «успешного» человека- 39%;
- восприимчивость к новым технологиям, практичность, мобильность - 44%;
- повышение престижности качественного образования и профессиональной подготовки - 58%;
- стремление к развитию собственного малого, среднего бизнеса - 59%.

К негативным тенденциям, требующим целенаправленного снижения в молодежной среде относят:

- отчуждение молодежи от участия в событиях политической, экономической и культурной жизни города, в сознании части молодежи ослаблены позиции общественных интересов, гордости за свое Отечество;

- рост числа преступлений, совершенных несовершеннолетними, криминализацию молодежной среды, ее наркотизацию;
- утечка молодых специалистов из ГО, дефицит молодых квалифицированных специалистов на предприятиях и в учреждениях города.

Продолжают оставаться проблемы занятости детей и молодежи в свободное время: пьянство, наркомания и другие асоциальные проявления среди молодежи.

Неуклонно падают показатели состояния здоровья юношей призывного возраста. Общий показатель годности к военной службе (суммарная доля годных к военной службе и годных к военной службе с незначительными ограничениями) граждан, прибывших на призывные комиссии, ежегодно снижается. Процент граждан, признанных годными к военной службе и годными с незначительными ограничениями при призыве на военную службу. Из тех, кто может служить, почти половина имеет проблемы со здоровьем, многие не выполняют предусмотренных армейским уставом контрольных нормативов физической подготовки.

Министерством физической культуры, спорта и молодежной политики Свердловской области формируется новая стратегия патриотического воспитания граждан в Свердловской области.

Одним из важнейших направлений патриотического воспитания молодежи является дальнейшее развитие, совершенствование и укрепление системы допризывной подготовки молодежи Невьянского городского округа к военной службе.

Сложившаяся в настоящее время ситуация в сфере подготовки граждан к военной службе характеризуется рядом негативных факторов:

- снижение показателей состояния здоровья и физического развития большей части граждан, подлежащих призыву на военную службу;
- недостаточные объемы физической нагрузки на занятиях по физическому воспитанию в образовательных учреждениях;
- отсутствие преемственности программ физического воспитания в учреждениях образования различных типов и видов;
- недостаточное развитие военно-прикладных видов спорта.

Программа определяет содержание и основные пути развития системы патриотического воспитания молодежи и направлена на дальнейшее формирование патриотического сознания как важнейшей ценности - одной из основ духовно-нравственного единства общества.

Одной из мер, способствующих патриотическому воспитанию молодежи, является система дополнительного образования - объединения по направлениям: техническое творчество, спортивно-техническое, спортивное, туристско-краеведческое. Но на сегодняшний период можно свидетельствовать о том, что объем дополнительного образования не вносит существенного вклада в патриотическое воспитание подростков, так как в учреждениях дополнительного образования детей на территории Невьянского городского округа отсутствуют техническое и спортивно-техническое направления.

Тем не менее, учреждения дополнительного образования, военно-патриотические клубы, кружки осуществляют активную деятельность по гражданско-патриотическому и военно-патриотическому воспитанию. Учебно-материальное и техническое обеспечение деятельности военно-патриотических объединений (клубов) - основных субъектов военно-патриотического воспитания - является неудовлетворительным, поэтому деятельность военно-спортивных клубов, кадетских классов, нуждается в поддержке со стороны государства, прежде всего финансовой.

В Невьянском городском округе отсутствуют базовые учреждения по основам военной службы, что не позволяет оптимизировать деятельность в этом направлении и консолидировать материально-технические, кадровые и финансовые ресурсы, возможности учреждений дополнительного образования, культуры, физической культуры и спорта, других учреждений и организаций.

Программа предусматривает взаимодействие органов исполнительной власти и местного самоуправления по вопросам в сфере занятости молодежи,

организации досуга, информационном обеспечении, гражданско-патриотическом воспитании молодежи, в сфере поддержки молодежных инициатив и профилактики негативных явлений в молодежной среде.

Культура

В целях обеспечения реализации полномочий органов местного самоуправления в сфере культуры администрацией Невьянского городского округа создано в 2011 году казенное учреждение «Управление культуры Невьянского городского округа», которое координирует деятельность и осуществляет контроль за работой подведомственных учреждений, объединяющих 32 сетевых единицы:

1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры Невьянского городского округа «Культурно-досуговый центр», объединяющий 18 культурно-досуговых учреждений (2 - в городе, 16 - в сельской местности).

2. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система» Невьянского городского округа, объединяющая 14 муниципальных библиотек (3 - в городе, 11 - в сельской местности).

3. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Невьянская детская художественная школа».

4. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Невьянская детская музыкальная школа».

5. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств» п. Цементный.

6. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств п. Калиново».

Общая численность детей, охваченных обучением в детских школах искусств Невьянского городского округа составила на 31.12.2019 - 951 человек, что соответствует 8% от общей численности детей НГО, 75% из них обучаются на бюджетной основе. Школы реализуют дополнительные предпрофессиональные программы в области музыкального и изобразительного искусства и дополнительные общеразвивающие программы, а также оказывают дополнительные платные услуги в группах раннего эстетического развития детей.

Большое внимание в школах искусств уделяется концертно-просветительской, конкурсной и внеклассной деятельности. За 2019 год обучающиеся и преподаватели приняли участие:

Невьянская детская музыкальная школа – в 17 конкурсах различного уровня, отмечены 42 дипломами лауреатов;

Невьянская детская художественная школа – в 25 выставках различного уровня, 92 учащихся стали победителями и лауреатами;

Детская школа искусств п. Цементный – в 66 выставках и 25 конкурсах, 66 учащихся стали лауреатами и дипломантами;

Детская школа искусств п. Калиново – в 17 выставках и концертах, 41 учащийся стали победителями и лауреатами.

В 2020 году учащиеся в школах дополнительного образования также планировали принятие участия в конкурсах разного рейтингового уровня. К сожалению, в связи с карантином (коронавирус), участие в конкурсах приостановлено.

В Невьянском городском округе 18 клубных учреждений (городских – 2: Дворец культуры «Машиностроителей», передвижной досуговый центр; 16 – в сельских населенных пунктах). Все культурно-досуговые учреждения округа являются структурными подразделениями МБУК Невьянского городского округа «Культурно - досуговый центр». Зданий – 16: специально построенных зданий – 9; деревянных – 4; с печным отоплением – 6; с центральным отоплением – 7.

Специалистами культурно-досуговых учреждений Невьянского городского округа ведется работа с детьми с ограниченными возможностями и инвалидами. Согласно плану мероприятий для данной категории граждан проводятся развлекательные мероприятия, обучающие занятия и благотворительные акции.

Как и прежде, особое внимание уделялось повышению уровня квалификации руководителей и специалистов учреждений культуры:

- повышение квалификации (профессиональной переподготовки) с использованием форм дистанционного обучения (вебинаров) – в рамках национального проекта «Культура», федеральной программы «Творческие люди» на базе Краснодарского государственного института культуры прошли обучение 2 человека по теме «Алгоритм разработки Программы развития муниципального Дома культуры»; на базе Санкт-Петербургского государственного института культуры – 1 человек по теме «Инновационные технологии в управлении современным учреждением культуры», 1 человек по теме «Театрализованные представления и праздники в практике современного учреждения культуры».

Благодаря реализации государственной программы «Развитие культуры в Свердловской области до 2020 года» и муниципальной программе «Развитие культуры и туризма в Невьянском городском округе до 2021 года» общий объем финансирования (консолидированный бюджет) составил 894 369,79 тыс. рублей, в том числе 361,80 тыс. рублей из средств федерального бюджета 80,80 тыс. рублей, из областного бюджета и 15 721,37 тыс. рублей из средств местного бюджета 878 567,62 тыс. рублей.

В 2019 году на культурно-массовые мероприятия израсходовано - 135349,02 тыс. рублей (из местного бюджета – 131 735,92 и из областного бюджета - 3 613,10).

На 2020 год запланирован объем финансирования—142 703,66 тыс. рублей (областной - 2124, местный - 140578,69).

На 2021 год запланирован объем финансирования—137 753,54 тыс. рублей

(областной - 0, местный-137 753,54).

На 2022 год запланирован объем финансирования—140 867,47 тыс. рублей

(областной - 0, местный – 140 867,47).

Объем финансирования на 2023 и 2024 годы будет утверждаться в конце 2021 года.

№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	Периодичность предоставления	2019	2020	2021	2022	2023	2024
1	Доля населения, участвующего в платных культурно - досуговых мероприятиях, организованных органами местного самоуправления городских округов и муниципальных районов	%	Ежегодно	187	171	176	179	181	183

В 2019 году проведена аккредитация женского клуба «Другая планета», как клуба ЮНЕСКО, это даёт возможность официального участия в мероприятиях, проводимых в рамках движения клубов ЮНЕСКО в нашей стране и за рубежом, знакомиться с деятельностью Комиссии РФ по делам ЮНЕСКО, Национальной и региональной ассоциации клубов ЮНЕСКО относительно движения клубов ЮНЕСКО, иметь сетевые контакты с представителями клубов ЮНЕСКО других регионов и стран.

В апреле 2019 года в Невьянске пришел яркий музыкальный праздник: с музыкой, танцами, множеством улыбок и красивых встреч! В рамках XVII Международного юношеского фестиваля музыкального творчества «Земля - наш общий дом» Невьянск определен одним из пяти в Свердловской области городом-спутником и 27 апреля в большом зале Дворца культуры «машиностроителей» состоялась встреча с участниками фестиваля. В семнадцатый раз на праздник дружбы, музыки и танцев приехали ребята из Африки, Азии, Европы, регионов России.

Коллективы самодеятельного любительского творчества приняли участие в фестивалях, конкурсах различного рейтингового уровня. В 2019 году произошли изменения в структуре библиотечной системы, сеть уменьшилась на 1 структурную единицу, закрыта сельская библиотека – филиал № 12 в с. Таватуй.

Несмотря на уменьшение сети произошло незначительное повышение количества пользователей, которое составило 100,2 % (11 867 человек в 2018 году, 11 893 человек в 2019 году). За 1 квартал 2020 года посещение общедоступных библиотек составило 32 000 человек.

Прирост количества участников клубных формирований составил 102 % к уровню 2019 года.

Увеличение числа посещений идет в соответствии с планом по реализации нацпроекта «Культура» в Свердловской области и составило 101 %.

В 2020 году продолжили работу Центры общественного доступа. Всего их по системе три. По-прежнему самой востребованной услугой Центра общественного доступа является подготовка справок и поиск правовых документов для жителей, которые могут получить ответ на многие интересующие их вопросы: «Налоги», «Запись в детский сад» и др. В этих целях сотрудниками библиотек проводится бесплатный поиск документов в правовой базе «Консультант Плюс», «Законодательство РФ» и других ресурсных центров.



В 2020 году будет проведён ряд культурно - массовых мероприятий:

- фестиваль театральных коллективов «У Демидовских ворот»;
- праздник национальных культур «Венок дружбы»;
- фестиваль патриотической песни «Внуки Победы»;
- фестиваль молодых исполнителей «Я люблю тебя, Россия»;
- конкурс «Мисс Старшеклассница».

Здравоохранение

Сеть медицинских учреждений представлена: Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Свердловской области «Невьянская ЦРБ» с круглосуточным стационаром на 142 койки, дневным стационаром на 84 койки, поликлиникой на 470 посещений в смену, поликлиникой детской на 350 посещений, женской консультацией на 70 посещений, 7 общих врачебных практик, 16 фельдшерских пунктов на 24 000 посещений, государственное автономное учреждение здравоохранения Свердловской области «Стоматологическая поликлиника». Основные медико-демографические показатели за 2019 год характеризуются снижением показателя рождаемости (на 13,2%), снижением показателя общей смертности (на 1,9%), в том числе на 13,6% от болезней системы кровообращения, от прочих причин на 26%. В сравнении с прошлым годом возросла смертность на 18,7% от онкологических заболеваний, от внешних причин на 6,5%, Показатель младенческой смертности составил 2,6 на 1000 родившихся. В сравнении с прошлым годом смертность в трудоспособном возрасте снизилась на 7,9%, в том числе на 24,2% от болезней системы кровообращения, от прочих причин на 23,1%. В сравнении с прошлым годом увеличилась смертность в трудоспособном возрасте на 12,2% от болезней органов пищеварения; от онкологических заболеваний на 46,1%; **от внешних причин 2,1%.**

№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	Периодичность предоставления	01.01.2019	01.01.2020
1	Количество ЛПУ	шт.	ежегодно	2	2
2	Количество амбулаторно-поликлинических подразделений в ЛПУ	шт.	ежегодно	4	4
3	Обеспеченность врачами на 10 тыс. населения	шт.	ежегодно	18,0	15,7
4	Средняя продолжительность пребывания пациента на койке в круглосуточном стационаре учреждений здравоохранения	дней	ежегодно	8,0	7,8
5	Среднегодовая занятость койки в учреждениях здравоохранения	дней	ежегодно	307,8	296,6
6	Число коек в учреждениях здравоохранения на 10 тыс. человек населения	ед.	ежегодно	33,8	34,3
7	Коэффициент рождаемости	промилле	ежегодно	10,6	9,1
8	Коэффициент смертности	промилле	ежегодно	15,4	15,1
9	Средняя заработная плата работников учреждений здравоохранения	руб.	ежеквартально	31 297	31 737
10	Удовлетворённость населения медицинской помощью	%	ежегодно	95	95

В настоящее время в Невьянском городском округе, как и в области, Российской Федерации в целом, сохраняется напряжённая эпидемиологическая ситуация, связанная с резким ростом числа заболеваний социального характера: туберкулез, инфекционные заболевания, наркомания.

Структура населения остается регрессивной и характеризуется низким удельным весом детского населения, высокой долей лиц пенсионного возраста.

В структуре инфекционных заболеваний весомое место занимают социально значимые инфекции, управляемые средствами вакцинопрофилактики: вирусный гепатит В.

Вакцинопрофилактика является актуальной проблемой и от ее реализации зависит уровень инфекционной заболеваемости.

Стабильно высокой, с тенденцией к росту, остается в районе заболеваемость туберкулезом органов дыхания, растет и показатель смертности от туберкулеза. Ситуация осложняется развивающейся быстрыми темпами эпидемией ВИЧ-инфекции. В области и в Невьянском городском округе постоянно увеличивается кумулятивное число больных ВИЧ-инфекцией, среди которых постоянно растет число больных с заболеваниями на поздних стадиях. Снижение иммунитета при ВИЧ-инфекции приводит к развитию вторичных заболеваний. Чаще всего развивается туберкулез, при этом эпидемиологическая ситуация по туберкулезу усугубляется именно вследствие сочетания двух этих инфекций. Основными проблемами при организации противотуберкулезной работы являются:

- 1) недостаточный охват флюорографическими осмотрами неорганизованного населения, населения, проживающего на отдаленных территориях;
- 2) недостаточный охват флюорографическими осмотрами групп риска (ВИЧ-инфицированные, наркозависимые, лица без определенного места жительства);

- 3) низкая информированность населения по профилактике туберкулеза.

Свердловская область входит в число наиболее неблагоприятных по общей (с момента регистрации ВИЧ) пораженности населения ВИЧ-инфекцией. Ситуация осложняется развивающейся быстрыми темпами эпидемией ВИЧ-инфекции. В области постоянно увеличивается кумулятивное число больных ВИЧ-инфекцией, среди которых постоянно растет число больных с заболеваниями на поздних стадиях. Снижение иммунитета при ВИЧ-инфекции приводит к развитию вторичных заболеваний. Чаще всего развивается туберкулез, при этом эпидемиологическая ситуация по туберкулезу усугубляется именно вследствие сочетания двух этих инфекций. Эпидемическая ситуация продолжает оставаться напряженной.

Основные задачи по предупреждению распространения ВИЧ-инфекции в Невьянском городском округе:

- 1) организация межведомственного взаимодействия с государственными и негосударственными учреждениями, организациями, предприятиями, направленного на ограничение распространения ВИЧ-инфекции на территории Свердловской области;
- 2) организация и проведение мероприятий, направленных на дальнейшую стабилизацию эпидемической ситуации по ВИЧ-инфекции на территории Невьянского городского округа;
- 3) повышение доступности и качества медицинской психосоциальной помощи ВИЧ-инфицированным;

- охват скрининговым обследованием населения – 16 %;
- охват диспансерным наблюдением ВИЧ(+) – 95 %;
- охват диспансерным наблюдением детей с перинатальным контактом и ВИЧ (+) детей – 100 %;
- организация и проведение мероприятий по профилактике ВИЧ-инфекции (первичной, вторичной, третичной);

На территории Невьянского городского округа сохраняются негативные тенденции в сфере незаконного оборота и незаконного употребления наркотических средств и психотропных веществ, что представляет угрозу здоровью населения, экономике округа, правопорядку и безопасности.

Увеличение оборота наркотических средств и психоактивных веществ и их незаконного потребления обусловлено целым рядом взаимосвязанных факторов: низкий уровень жизни населения, высокий уровень безработицы, деструктивное воздействие массовой культуры.

Наркоситуацию усугубляет незаконный оборот готовых наркотических средств и психотропных веществ.

Используя программно-целевой метод планирования деятельности, можно обеспечить проведение единой политики по устранению причин и условий, способствующих незаконному распространению наркотиков.

Применение такого метода позволит мобилизовать ресурсные возможности и сконцентрировать усилия на следующих приоритетных направлениях

комплексного решения проблемы:

- профилактика распространения незаконного употребления и незаконного оборота наркотиков;
- информированность населения по профилактике и лечению больных наркоманией.

Подпрограмма 3 данной программы разработана в целях координации усилий и повышения эффективности мер противодействия распространению ВИЧ- инфекции, туберкулеза, наркомании, ориентирована на совершенствование профилактики этих заболеваний, проведение вакцинопрофилактики.

Подпрограмма 3 данной программы будет способствовать реализации государственной политики по борьбе с заболеваниями социального характера и их осложнениями, внедрению в медицинскую практику эффективных методов профилактики этих заболеваний, раннему выявлению, диагностике, лечению и реабилитации больных а также сокращению уровня смертности, инвалидизации, снижению показателей заболеваемости.

Раздел 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ

«Формирование здорового образа жизни на территории Невьянского городского округа до 2024 года»

Цели, задачи и целевые показатели программы приведены в приложении № 1 к программе.

Раздел 3. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРОГРАММЫ

«Формирование здорового образа жизни на территории Невьянского городского округа до 2024 года»

План мероприятий программы приведен в приложении № 2 к муниципальной программе.

Исполнителями мероприятий муниципальной программы могут выступать:

1) юридические и (или) физические лица, определенные в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг для государственных и муниципальных нужд, и на основании иных договоров гражданско-правового характера;

- 2) муниципальные учреждения Невьянского городского округа;
- 3) органы местного самоуправления муниципального образования.

Мероприятия муниципальной программы осуществляются на основе:

1) муниципальных контрактов, заключаемых заказчиком муниципальной программы в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд, на основании иных договоров гражданско-правового характера;

- 2) муниципального задания, устанавливаемого заказчиком муниципальной программы муниципальным учреждениям Невьянского городского округа;
- 3) соглашений о предоставлении субсидий на иные цели муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Невьянского городского округа.

Финансовый контроль за использованием бюджетных средств при реализации муниципальной программы осуществляется Финансовым управлением администрации Невьянского городского округа.

Раздел 4. МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРЫ

В рамках настоящей программы планируется получение межбюджетных трансфертов из областного бюджета, в том числе:

- субсидии на осуществление мероприятий по приоритетным направлениям работы с молодежью на территории Невьянского городского округа;
- субсидии на подготовку молодых граждан к военной службе.

ПАСПОРТ

ПОДПРОГРАММЫ 1.

«МОЛОДЕЖЬ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА»

Наименование Подпрограммы	«Молодежь Невьянского городского округа»
Нормативный акт, утверждающий Подпрограмму	Постановление администрации Невьянского городского округа
Разработчик и координатор Подпрограммы	Отдел физической культуры, спорта и молодежной политики администрации Невьянского городского округа
Цели и задачи Подпрограммы	Цель: создание условий для самореализации молодежи, вовлечение молодежи в социально-экономическую, политическую и общественную жизнь Невьянского городского округа. Задачи: создание эффективных механизмов информирования молодежи; содействие в организации содержательного досуга подростков и молодежи; развитие у молодежи навыков здорового образа жизни; повышение политической, правовой культуры и социальной активности молодежи; содействие в обеспечении занятости и трудоустройства подростков и молодежи; поддержка общественно значимых инициатив молодежи, деятельности молодежных и детских общественных объединений; выявление талантливой молодежи; профилактика асоциального поведения подростков и молодежи вовлечение подростков и молодежи в мероприятия историко-патриотической, героико-патриотической, военно-патриотической направленности;
Целевые показатели	- доля молодых граждан в возрасте от 14 до 30 лет, участвующих в мероприятиях и проектах для молодежи в рамках Программы; - доля молодых граждан в возрасте от 14 до 30 лет, регулярно участвующих в деятельности общественных объединений, различных форм общественного самоуправления; - доля молодых граждан в возрасте от 14 до 30 – участников проектов и мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни, профилактику асоциального поведения; - количество молодежи и подростков, занятых и трудоустроенных в летний период; - количество отделений учреждения по работе с молодежью
Сроки реализации Программы	2020-2024 годы



Объем и источники финансирования	Общий планируемый объем финансирования подпрограммы составит ВСЕГО: 2 380,41 тыс. рублей в том числе 2020 год - 1 495,57 тыс. рублей, 2021 год - 433,75 тыс. рублей, 2022 год - 451,09 тыс. рублей, 2023 год - 0,00 тыс. рублей, 2024 год - 0,00 тыс. рублей, из них: местный бюджет: 2 380,41 тыс. рублей в том числе: 2020 год - 1 495,57 тыс. рублей, 2021 год - 433,75 тыс. рублей, 2022 год - 451,09 тыс. рублей, 2023 год - 0,00 тыс. рублей, 2024 год - 0,00 тыс. рублей,
Показатели результативности	1) Увеличение до 45 процентов доли молодых граждан в возрасте от 14 до 30 лет, участвующих в мероприятиях и проектах для молодежи и подростков; 2) Увеличение до 39 процентов доли молодых граждан в возрасте от 14 до 30 лет, регулярно участвующих в деятельности общественных объединений, различных форм общественного самоуправления 3) Увеличение до 32 процентов доли молодых граждан в возрасте от 14 до 30 – участников проектов и мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни, профилактику асоциального поведения; 4) Увеличение количества молодежи и подростков, занятых и трудоустроенных в летний период; 5) Увеличение до 10 единиц количества отделений учреждения по работе с молодежью

**Раздел 1. ХАРАКТЕРИСТИКА И АНАЛИЗ ТЕКУЩЕГО СОСТОЯНИЯ СФЕРЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПОДПРОГРАММЫ 1.
«МОЛОДЕЖЬ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА»**

В Невьянском городском округе проживает 6 647 человек в возрасте от 14 до 30 лет, из них 1 535 в возрасте от 14 до 18 лет.

Молодежь обладает значительным потенциалом, который используется не в полной мере – мобильностью, инициативностью, восприимчивостью к инновационным изменениям, новым технологиям, способностью противодействовать негативным вызовам.

По результатам мониторингов и опросов молодежи Невьянского городского округа отметили позитивные тенденции в молодежной среде:

- повышение социальной активности, стремление к самоорганизации – 22%;
- формирование образа «успешного» человека- 39%;
- восприимчивость к новым технологиям, практичность, мобильность- 44%;
- повышение престижности качественного образования и профессиональной подготовки- 58%;
- стремление к развитию собственного малого, среднего бизнеса – 59%.

К негативным тенденциям, требующим целенаправленного снижения в молодежной среде относят:

-отчуждение молодежи от участия в событиях политической, экономической и культурной жизни города, в сознании части молодежи ослаблены позиции общественных интересов, гордости за свое Отечество;

- рост числа преступлений, совершенных несовершеннолетними, криминализацию молодежной среды, ее наркотизацию;
- утечка молодых специалистов из ГО, дефицит молодых квалифицированных специалистов на предприятиях и в учреждениях города.

Продолжают оставаться проблемы занятости детей и молодежи в свободное время, пьянство, наркомания и другие асоциальные проявления среди молодежи.

Неуклонно падают показатели состояния здоровья юношей призывного возраста. Общий показатель годности к военной службе (суммарная доля годных к военной службе и годных к военной службе с незначительными ограничениями) граждан, прибывших на призывные комиссии, ежегодно снижается. Процент граждан, признанных годными к военной службе и годными с незначительными ограничениями при призыве на военную службу. Из тех, кто может служить, почти половина имеет проблемы со здоровьем, многие не выполняют предусмотренных армейским уставом контрольных нормативов физической подготовки.

Министерством физической культуры, спорта и молодежной политики Свердловской области формируется новая стратегия патриотического воспитания граждан в Свердловской области.

Одним из важнейших направлений патриотического воспитания молодежи является дальнейшее развитие, совершенствование и укрепление системы допризывной подготовки молодежи Невьянского городского округа к военной службе.

Сложившаяся в настоящее время ситуация в сфере подготовки граждан к военной службе характеризуется рядом негативных факторов:

- снижение показателей состояния здоровья и физического развития большей части граждан, подлежащих призыву на военную службу;
- недостаточные объемы физической нагрузки на занятиях по физическому воспитанию в образовательных учреждениях;
- отсутствие преемственности программ физического воспитания в учреждениях образования различных типов и видов;
- недостаточное развитие военно-прикладных видов спорта.

Программа определяет содержание и основные пути развития системы патриотического воспитания молодежи и направлена на дальнейшее формирование патриотического сознания как важнейшей ценности - одной из основ духовно-нравственного единства общества.

Одной из мер, способствующих патриотическому воспитанию молодежи, является система дополнительного образования - объединения по направлениям: техническое творчество, спортивно-техническое, спортивное, туристско-краеведческое. Но на сегодняшний период можно свидетельствовать о том, что объем дополнительного образования не вносит существенного вклада в патриотическое воспитание подростков, так как в учреждениях дополнительного образования детей на территории Невьянского городского округа отсутствуют техническое и спортивно-техническое направления.

Тем не менее, учреждения дополнительного образования, военно-патриотические клубы, кружки осуществляют активную деятельность по гражданско-патриотическому и военно-патриотическому воспитанию. Учебно-материальное и техническое обеспечение деятельности военно-патриотических объединений (клубов) - основных субъектов военно-патриотического воспитания - является неудовлетворительным, поэтому деятельность военно-спортивных клубов, кадетских классов, нуждается в поддержке со стороны государства, прежде всего финансовой.

В Невьянском городском округе отсутствуют базовые учреждения по основам военной службы, что не позволяет оптимизировать деятельность в этом направлении и консолидировать материально-технические, кадровые и финансовые ресурсы, возможности учреждений дополнительного образования, культуры, физической культуры и спорта, других учреждений и организаций.

Программа предусматривает взаимодействие органов исполнительной власти и местного самоуправления по вопросам в сфере занятости молодежи, организации досуга, информационном обеспечении, гражданско-патриотическом воспитании молодежи, в сфере поддержки молодежных инициатив и профилактики негативных явлений в молодежной среде.

**Раздел 2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПОДПРОГРАММЫ, СРОКИ И ЭТАПЫ ЕЕ РЕАЛИЗАЦИИ,
ЦЕЛЕВЫЕ ИНДИКАТОРЫ И ПОКАЗАТЕЛИ**

Цели, задачи и целевые показатели муниципальной подпрограммы приведены в приложении № 1 к программе.

Раздел 3. МЕРОПРИЯТИЯ ПОДПРОГРАММЫ

Инструментом реализации подпрограммы является План мероприятий, представленный в приложении № 2 к программе.

Раздел 4. МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРЫ

В рамках настоящей муниципальной подпрограммы планируется получение межбюджетных трансфертов из областного бюджета:
- субсидии на осуществление мероприятий по приоритетным направлениям работы с молодежью на территории Невьянского городского округа.

**ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ 2.
«ПАТРИОТИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ ГРАЖДАН И ПОДГОТОВКА МОЛОДЕЖИ В НЕВЬЯНСКОМ ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ К
ВОЕННОЙ СЛУЖБЕ» НА 2020 – 2024 ГОДЫ**

Наименование Подпрограммы	«Патриотическое воспитание граждан и подготовка молодежи в Невьянском городском округе к военной службе» на 2020- 2024 годы
Нормативный акт, утверждающий Подпрограмму	Постановление администрации Невьянского городского округа
Разработчик и Координатор подпрограммы	Отдел физической культуры, спорта и молодежной политики администрации Невьянского городского округа
Цели и задачи Программы	Цель: развитие и совершенствование систем патриотического воспитания и допризывной подготовки молодежи Невьянского городского округа к военной службе Задачи: - модернизация содержания и форм патриотического воспитания; - вовлечение подростков и молодежи в мероприятия историко-патриотической, героико-патриотической, военно-патриотической направленности; - содействие организациям в развитии патриотического воспитания подростков и молодежи; - увеличение численности граждан Невьянского городского округа, прошедших воинскую службу; - внедрение в деятельность организаторов и специалистов патриотического воспитания современных форм, методов и средств воспитательной работы;
Целевые показатели	- доля молодых граждан в возрасте от 14 до 30 лет, участвующих в мероприятиях по патриотическому воспитанию; - доля молодых граждан в возрасте от 14 до 30 лет, участвующих в деятельности патриотических молодежных объединений; - доля молодых граждан, принявших участие в мероприятиях, направленных на поддержку казачества на территории Невьянского городского округа; - доля молодых граждан, принявших участие в мероприятиях, направленных на поддержку казачества на территории Невьянского городского округа
Сроки реализации Подпрограммы	2020 – 2024 годы
Объем и источники финансирования	ВСЕГО: 3 834,46 тыс. рублей в том числе: 2020 год – 1 684,51 тыс. рублей, 2021 год – 1 054,31 тыс. рублей, 2022 год – 1 095,64 тыс. рублей, 2023 год - 0,00 тыс. рублей, 2024 год - 0,00 тыс. рублей, из них: местный бюджет: 3 834,46 тыс. рублей в том числе: 2020 год – 1 684,51 тыс. рублей, 2021 год – 1 054,31 тыс. рублей, 2022 год – 1 095,64 тыс. рублей, 2023 год - 0,00 тыс. рублей, 2024 год - 0,00 тыс. рублей.
Показатели результативности	1) увеличение до 60 процентов доли молодых граждан в возрасте от 14 до 30 лет, участвующих в мероприятиях по патриотическому воспитанию; 2) увеличение до 53 процентов доли молодых граждан в возрасте от 14 до 30 лет, участвующих в деятельности патриотических молодежных объединений; 3) увеличение до 5 процентов доли молодых граждан, принявших участие в мероприятиях, направленных на поддержку казачества на территории Невьянского городского округа

**Раздел 1. ХАРАКТЕРИСТИКА И АНАЛИЗ ТЕКУЩЕГО СОСТОЯНИЯ СФЕРЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПОДПРОГРАММЫ 2.
ПАТРИОТИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ ГРАЖДАН И ПОДГОТОВКА МОЛОДЕЖИ В НЕВЬЯНСКОМ ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ К
ВОЕННОЙ СЛУЖБЕ» НА 2020 – 2024 ГОДЫ**

Патриотическое воспитание населения представляет собой систематическую и целенаправленную деятельность органов местного самоуправления, общественных объединений и иных организаций по формированию у граждан высокого патриотического сознания, чувства верности своему Отечеству, готовности к выполнению гражданского долга и конституционных обязанностей по защите интересов Родины.

Подпрограмма «Патриотическое воспитание граждан и подготовка молодежи Невьянского городского округа к военной службе» (далее - Подпрограмма) разработана в соответствии с государственной программой «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации на 2016 - 2020 годы», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2015 № 1493, комплексной программой «Об утверждении комплексной программы Свердловской области «Патриотическое воспитание граждан в Свердловской области на 2014 - 2020 годы» утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 03.12.2014 № 1082-ПП, с учетом предложений органов местного самоуправления, образовательных учреждений, общественных объединений.

Подпрограмма определяет содержание и основные пути развития системы патриотического воспитания молодежи и направлена на дальнейшее формирование патриотического сознания как важнейшей ценности - одной из основ духовно-нравственного единства общества.



В процессе реализации Подпрограммы предполагается объединить усилия администрации округа, государственных структур и общественных объединений в решении широкого спектра проблем патриотического воспитания путем реализации следующих приоритетных направлений:

1. Информационно-методическая деятельность по развитию патриотического воспитания.
 2. Гражданско-правовое и военно-патриотическое воспитание молодежи.
 3. Поддержка деятельности учреждений и организаций, реализующих программы патриотического воспитания молодежи.
- Сложившаяся в настоящее время ситуация в сфере подготовки граждан к военной службе характеризуется рядом негативных факторов:
- снижение показателей состояния здоровья и физического развития большей части граждан, подлежащих призыву на военную службу;
 - недостаточные объемы физической нагрузки на занятиях по физическому воспитанию в образовательных учреждениях;
 - отсутствие преемственности программ физического воспитания в учреждениях образования различных типов и видов;
 - недостаточное развитие военно-прикладных видов спорта.

В целях военно-патриотического воспитания молодежи в Невьянском городском округе созданы и функционируют лицензированные специализированные кадетские классы в общеобразовательной школе № 4 города Невьянска всего 100 обучающихся.

Основными целями и задачами кадетских классов являются: интеллектуальное, культурное, физическое и нравственное развитие обучающихся, их адаптация к жизни в обществе, патриотическое воспитание обучающихся, создание основы для подготовки несовершеннолетних граждан к служению Отечеству на гражданском и военном поприще.

Одной из мер, способствующих патриотическому воспитанию молодежи, является система дополнительного образования - объединения по направлениям: техническое творчество, спортивно-техническое, спортивное, туристско-краеведческое. Но на сегодняшний период можно свидетельствовать о том, что объем дополнительного образования не вносит существенного вклада в патриотическое воспитание подростков, так как в учреждениях дополнительного образования детей на территории Невьянского городского округа отсутствуют техническое и спортивно-техническое направления.

Тем не менее, учреждения дополнительного образования, военно-патриотические клубы, кружки осуществляют активную деятельность по гражданско-патриотическому и военно-патриотическому воспитанию. Учебно-материальное и техническое обеспечение деятельности военно-патриотических объединений (клубов) - основных субъектов военно-патриотического воспитания - является неудовлетворительным, поэтому деятельность военно-спортивных клубов, кадетских классов, нуждается в поддержке со стороны государства, прежде всего финансовой.

Молодежь, поступающая в ряды Вооруженных Сил Российской Федерации, не соответствует требованиям, предъявляемым к истинному гражданину, что проявляется в снижении образовательного уровня призывников, низком проценте молодых людей, желающих служить в армии.

В Невьянском городском округе отсутствуют базовые учреждения по основам военной службы, что не позволяет оптимизировать деятельность в этом направлении и консолидировать материально-технические, кадровые и финансовые ресурсы, возможности учреждений дополнительного образования, культуры, физической культуры и спорта, других учреждений и организаций.

Все это свидетельствует о необходимости продолжения работы, направленной на решение проблем патриотического воспитания программными методами.

Раздел 2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПОДПРОГРАММЫ, СРОКИ И ЭТАПЫ ЕЕ РЕАЛИЗАЦИИ, ЦЕЛЕВЫЕ ИНДИКАТОРЫ И ПОКАЗАТЕЛИ

Цели, задачи и целевые показатели муниципальной подпрограммы приведены в приложении № 1 к программе.

Раздел 3. МЕРОПРИЯТИЯ ПОДПРОГРАММЫ

Инструментом реализации подпрограммы является План мероприятий, представленный в приложении № 2 к программе.

Раздел 4. МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРЫ

В рамках настоящей подпрограммы планируется получение межбюджетных трансфертов из областного бюджета, в том числе:

- субсидии на подготовку молодых граждан к военной службе и другие.

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ 3. «РАЗВИТИЕ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ, СПОРТА НА ТЕРРИТОРИИ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА»

Ответственный исполнитель подпрограммы	Отдел физической культуры, спорта и молодежной политики администрации Невьянского городского округа
Сроки реализации подпрограммы	2020 - 2024 годы
Цели и задачи подпрограммы	<p>Цель: Создание условий, обеспечивающих возможность для населения Невьянского городского округа вести здоровый образ жизни, систематически заниматься физической культурой и спортом, получить доступ к развитой спортивной инфраструктуре, а также совершенствование системы спорта высших достижений, способствующих успешному выступлению спортсменов на официальных областных и российских соревнованиях, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов;</p> <p>Задачи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) привлечение населения Невьянского городского округа к здоровому образу жизни; 2) увеличение количества жителей Невьянского городского округа, систематически занимающихся физической культурой и спортом; 3) создание и развитие эффективной и доступной для различных групп населения инфраструктуры сферы физической культуры и спорта; 4) совершенствование подготовки спортсменов высокого класса для участия на официальных областных и российских соревнованиях; 5) поддержка общественных организаций спортивной направленности в части проведения массовых физкультурно-оздоровительных мероприятий и подготовки спортивного резерва.

целевые показатели подпрограммы	<ul style="list-style-type: none"> - доля жителей Невьянского городского округа систематически занимающейся физической культурой и спортом (в процентах от общей численности населения НГО); - доля граждан, занимающихся в спортивных организациях, в общей численности детей и молодежи в возрасте 6-15 лет; - количество спортивно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий; - увеличение единовременной пропускной способности объектов спорта в процентах от нормативной потребности субъектов РФ); - удельный вес детей и подростков, систематически занимающихся в муниципальных учреждениях дополнительного образования спортивной направленности; - доля занимающихся по программам спортивной подготовки в организациях ведомственной принадлежности физической культуры и спорта
Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации, тыс. рублей	<p>ВСЕГО: 5 052,15 тыс.рублей в том числе 2020 год – 1 867,31 тыс.рублей, 2021 год – 1 592,42 тыс.рублей, 2022 год – 1 592,42 тыс.рублей, 2023 год – 0,00 тыс.рублей, 2024 год – 0,00 тыс.рублей, из них: местный бюджет 4 932,65 тыс.рублей в том числе: 2020 год – 1 747,81 тыс.рублей, 2021 год – 1 592,42 тыс.рублей, 2022 год – 1 592,42 тыс.рублей, 2023 год – 0,00 тыс.рублей, 2024 год – 0,00 тыс.рублей, из них: областной бюджет 119,50 тыс.рублей в том числе: 2020 год – 119,50 тыс.рублей</p>
Показатели результативности	<ul style="list-style-type: none"> - увеличение до 56,7 процентов доли жителей Невьянского городского округа систематически занимающейся физической культурой и спортом (в процентах от общей численности населения НГО); - увеличение до 75 процентов доли граждан, занимающихся в спортивных организациях, в общей численности детей и молодежи в возрасте 6-15 лет; - увеличение количества спортивно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий; - увеличение единовременной пропускной способности объектов спорта в процентах от нормативной потребности субъектов РФ); - увеличение до 53 процентов удельного веса детей и подростков, систематически занимающихся в муниципальных учреждениях дополнительного образования спортивной направленности; - увеличение до 100 процентов доли занимающихся по программам спортивной подготовки в организациях ведомственной принадлежности физической культуры и спорта

Раздел 1. ХАРАКТЕРИСТИКА И АНАЛИЗ ТЕКУЩЕГО СОСТОЯНИЯ СФЕРЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПОДПРОГРАММЫ 4. «РАЗВИТИЕ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ, СПОРТА НА ТЕРРИТОРИИ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА»

Свердловская область по основным показателям развития физической культуры и спорта является одной из ведущих областей Российской Федерации. Сохранились традиции по проведению массовых спортивных мероприятий среди различных категорий населения. Спортсмены Свердловской области продолжают удерживать достаточно высокий авторитет на всероссийском и международном уровнях.

В Невьянском городском округе систематически занимается физической культурой и спортом 16 283 человека, что составляет 43,14 % от общего числа жителей округа. Для занятий физической культурой и спортом в Невьянском городском округе расположено 64 спортивных сооружения.

В округе на постоянной основе работает 98 штатных физкультурных работников, из них: учителя физкультуры - 29 человек. Из общего числа штатных физкультурных работников имеют специальное образование: высшее - 62 человека, среднее - 31 человек.

Для занятий спортом Невьянский городской округ располагает следующей материально-спортивной базой: имеется спорткомплекс «УГМК», 2 ДЮСШ, 1 стадион, мини-стадион, 30 спортивных залов, 1 крытый плавательный бассейн (закрыт по причине аварийного состояния с 2004 года), 4 лыжных базы, 23 плоскостных спортивных сооружения (площадки, поля, хоккейные корты), МКУ «СПК «Витязь», три молодежных спортивных клуба по месту жительства, 6 встроенных и приспособленных спортивных сооружений.

В округе продолжается процесс строительства и реконструкции спортивных сооружений.

На территории Невьянского городского округа в 2019 году было организовано 103 физкультурных и спортивных мероприятия среди различных возрастных групп и категорий граждан, в которых приняло участие 16 000 человек.

Развитие системы дополнительного образования Невьянского городского округа в сфере физической культуры и спорта в настоящее время в первую очередь ориентировано на необходимость сохранения и укрепления здоровья подрастающего поколения, а также возрождение престижности и традиций физического совершенствования среди детей и молодежи.

На 01 января 2020 года на территории Невьянского городского округа функционируют две детско-юношеских спортивных школы (в МАУ ДО ДЮСШ п. Цементный обучается 525 человека, в МБОУ ДО ДЮСШ НГО 516 человек), Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования «Спортивно-патриотический клуб «Витязь» с количеством занимающихся 454 человека.

Муниципальным казенным учреждением Невьянского городского округа «Центр спортивной подготовки» (далее - центр тестирования) с 2017 года активизирована работа по приему сдачи нормативов, а так же по регистрации населения в электронной базе данных Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), разрабатывается положение о смотре-конкурсе на лучшую работу по внедрению **Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) среди образовательных организаций Невьянского городского округа.**

Несмотря на усилия последних лет, направленные на развитие материальной базы физической культуры и спорта, обеспеченность населения объектами спортивной инфраструктуры в Невьянском городском округе остается недостаточной и составляет по состоянию на 01.01.2020 54,04 %.

Существующая материально-техническая база в настоящее время не отвечает в полной мере задачам обеспечения физкультурно-спортивной отрасли, не может удовлетворять потребностям растущего спроса различных категорий населения в занятиях физической культурой и спортом.



**Раздел 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПОДПРОГРАММЫ 3.
«РАЗВИТИЕ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ, СПОРТА НА ТЕРРИТОРИИ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА»**

Цели, задачи и целевые показатели муниципальной подпрограммы приведены в приложении № 1 к настоящей программе.

Раздел 3. МЕРОПРИЯТИЯ ПОДПРОГРАММЫ

Инструментом реализации подпрограммы является План мероприятий, представленный в приложении № 2 к настоящей программе.

Раздел 4. МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ

В рамках настоящей программы не планируется получение межбюджетных трансфертов из областного бюджета.

**ПАСПОРТ
ПОДПРОГРАММЫ 4. «Развитие культуры и туризма в Невьянском городском округе до 2024 года»**

Ответственный исполнитель подпрограммы	Муниципальное казенное учреждение «Управление культуры Невьянского городского округа»
Сроки реализации подпрограммы	2020 - 2024 годы
Цели и задачи подпрограммы	Цель: Духовно – нравственное развитие и реализация человеческого потенциала в условиях перехода к инновационному типу развития общества, сохранение и развитие культуры Невьянского городского округа Задачи: - повышение доступности и качества услуг, оказываемых населению в сфере культуры; - обеспечение условий для развития инновационной деятельности муниципальных учреждений культуры; - создание условий для сохранения и развития кадрового и творческого потенциала сферы культуры; - совершенствование организационных, экономических и правовых механизмов развития культуры
Перечень основных целевых показателей подпрограммы	- увеличение численности участников культурно-досуговых мероприятий (по сравнению с предыдущим годом); - посещаемость населением киносеансов, проводимых организациями, осуществляющими кинопоказ; - увеличение численности участников культурно – досуговых мероприятий; - доля детей, посещающих культурно-досуговые учреждения и творческие кружки на постоянной основе, от общего числа детей в возрасте до 18 лет; - доля коллективов самодеятельного художественного творчества, имеющих звание «народный (образцовый)»; - доля сельских населенных пунктов, охваченных культурно-досуговыми услугами, от общего числа сельских населенных пунктов; - число посещений муниципальных библиотек; - количество экземпляров новых поступлений в фонды общедоступных муниципальных библиотек Невьянского городского округа в расчете на 1000 человек жителей; - доля центральных муниципальных библиотек, имеющих веб-сайты в сети Интернет, через которые обеспечен доступ к имеющимся у них электронным фондам и электронным каталогам, от общего количества этих библиотек; - увеличение количества библиографических записей в сводном электронном каталоге библиотек Свердловской области (по сравнению с предыдущим годом); - доля электронных изданий в общем количестве поступлений в фонды областных государственных библиотек; - доля муниципальных библиотек, оснащенных современными комплексными системами и средствами обеспечения сохранности и безопасности фондов, людей и зданий, от их общего количества; - уровень удовлетворенности населения Невьянского городского округа качеством и доступностью предоставляемых государственных услуг в сфере культуры;
	- увеличение количества ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», позволяющих получать информацию об отечественной культуре, отвечающих требованиям нормативных актов о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; - доля общедоступных муниципальных библиотек, обеспечивающих доступ пользователей к электронным ресурсам сети Интернет, от количества общедоступных библиотек, имеющих технические возможности для подключения к сети Интернет; - доля основного персонала муниципальных учреждений культуры, повысившего квалификацию
Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации, тыс. рублей	ВСЕГО: 59 893,10 тыс.рублей в том числе 2020 год – 21 261,34 тыс.рублей, 2021 год – 19 210,48 тыс.рублей, 2022 год – 19 421,28 тыс.рублей, 2023 год – 0,00 тыс.рублей, 2024 год – 0,00 тыс.рублей, из них: местный бюджет 57 993,30 тыс.рублей в том числе: 2020 год – 19 361,54 тыс.рублей, 2021 год – 19 210,48 тыс.рублей, 2022 год – 19 421,28 тыс.рублей, 2023 год – 0,00 тыс.рублей, 2024 год – 0,00 тыс.рублей, из них: областной бюджет – 1 899,80 тыс.рублей в том числе: 2020 год – 1 899,80 тыс.рублей,

**Раздел 1. ХАРАКТЕРИСТИКА И АНАЛИЗ ТЕКУЩЕГО СОСТОЯНИЯ СФЕРЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПОДПРОГРАММЫ 4.
«Развитие культуры и туризма в Невьянском городском округе до 2024 года»**

В целях обеспечения реализации полномочий органов местного самоуправления в сфере культуры администрацией Невьянского городского округа создано в 2011 году казенное учреждение «Управление культуры Невьянского городского округа», которое координирует деятельность и осуществляет контроль за работой подведомственных учреждений, объединяющих 32 сетевых единицы:

- Муниципальное бюджетное учреждение культуры Невьянского городского округа «Культурно-досуговый центр», объединяющий 18 культурно-досуговых учреждений (2 - в городе, 16 - в сельской местности).
- Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система» Невьянского городского округа, объединяющая 14 муниципальных библиотек (3 - в городе, 11 - в сельской местности).
- Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Невьянская детская художественная школа».
- Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Невьянская детская музыкальная школа».

5. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств» п. Цементный.

6. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств п. Калиново».

Общая численность детей, охваченных обучением в детских школах искусств Невьянского городского округа составила на 31.12.2019 - 951 человек, что соответствует 8% от общей численности детей НГО, 75% из них обучаются на бюджетной основе. Школы реализуют дополнительные предпрофессиональные программы в области музыкального и изобразительного искусства и дополнительные общеразвивающие программы, а также оказывают дополнительные платные услуги в группах раннего эстетического развития детей.

Большое внимание в школах искусств уделяется концертно-просветительской, конкурсной и внеклассной деятельности. За 2019 год обучающиеся и преподаватели приняли участие:

Невьянская детская музыкальная школа – в 17 конкурсах различного уровня, отмечены 42 дипломами лауреатов;

Невьянская детская художественная школа – в 25 выставках различного уровня, 92 учащихся стали победителями и лауреатами;

Детская школа искусств п. Цементный – в 66 выставках и 25 конкурсах, 66 учащихся стали лауреатами и дипломантами;

Детская школа искусств п. Калиново – в 17 выставках и концертах, 41 учащийся стали победителями и лауреатами.

В 2020 году учащиеся в школах дополнительного образования также планировали принятие участия в конкурсах разного рейтингового уровня. К сожалению, в связи с карантином (коронавирус), участие в конкурсах приостановлено.

В Невьянском городском округе 18 клубных учреждений (городских – 2: Дворец культуры «Машиностроителей», передвижной досуговый центр; 16 – в сельских населенных пунктах). Все культурно-досуговые учреждения округа являются структурными подразделениями МБУК Невьянского городского округа «Культурно - досуговый центр». Зданий – 16: специально построенных зданий – 9; деревянных – 4; с печным отоплением – 6; с центральным отоплением – 7.

Специалистами культурно-досуговых учреждений Невьянского городского округа ведется работа с детьми с ограниченными возможностями и инвалидами. Согласно плану мероприятий для данной категории граждан проводятся развлекательные мероприятия, обучающие занятия и благотворительные акции.

Как и прежде, особое внимание уделялось повышению уровня квалификации руководителей и специалистов учреждений культуры.

- повышение квалификации (профессиональной переподготовки) с использованием форм дистанционного обучения (вебинаров) – в рамках национального проекта «Культура», федеральной программы «Творческие люди» на базе Краснодарского государственного института культуры прошли обучение 2 человека по теме «Алгоритм разработки Программы развития муниципального Дома культуры»; на базе Санкт-Петербургского государственного института культуры – 1 человек по теме «Инновационные технологии в управлении современным учреждением культуры», 1 человек по теме «Театрализованные представления и праздники в практике современного учреждения культуры».

Благодаря реализации государственной программы «Развитие культуры в Свердловской области до 2020 года» и муниципальной программе «Развитие культуры и туризма в Невьянском городском округе до 2021 года» общий объем финансирования (консолидированный бюджет) составил 894 369,79 тыс. рублей, в том числе 361,8 тыс. рублей из средств федерального бюджета 80,80 тыс. рублей, из областного бюджета и 15721,37 тыс. рублей из средств местного бюджета 878567,62 тыс.рублей.

В 2019 году на культурно-массовые мероприятия израсходовано —135349,02 тыс.рублей (из местного бюджета-131735,92 и из областного бюджета-3613,10).

На 2020 год запланирован объем финансирования—142703,66 тыс.рублей (областной-2124, местный-140578,69).

На 2021 год запланирован объем финансирования—137753,54 тыс.рублей

(областной-0, местный-137753,54).

На 2022 год запланирован объем финансирования—140867,47 тыс.рублей

(областной-0, местный-140867,47).

Объем финансирования на 2023 и 2024 годы будет утверждаться в конце 2021 года.

№ п/п	Наименование показателя	Е д . изм.	Периодичность предоставления	2019	2020	2021	2022	2023	2024
1	Доля населения, участвующего в платных культурно - досуговых мероприятиях, организованных органами местного самоуправления городских округов и муниципальных районов	%	Ежегодно	187	171	176	179	181	183

В 2019 году проведена аккредитация женского клуба «Другая планета», как клуба ЮНЕСКО, это даёт возможность официального участия в мероприятиях, проводимых в рамках движения клубов ЮНЕСКО в нашей стране и за рубежом, знакомиться с деятельностью Комиссии РФ по делам ЮНЕСКО, Национальной и региональной ассоциации клубов ЮНЕСКО относительно движения клубов ЮНЕСКО, иметь сетевые контакты с представителями клубов ЮНЕСКО других регионов и стран.

В апреле 2019 года в Невьянске пришел яркий музыкальный праздник: с музыкой, танцами, множеством улыбок и красивых встреч! В рамках XVII Международного юношеского фестиваля музыкального творчества «Земля - наш общий дом» Невьянск определен одним из пяти в Свердловской области городом-спутником и 27 апреля в большом зале Дворца культуры «машиностроителей» состоялась встреча с участниками фестиваля. В семнадцатый раз на праздник дружбы, музыки и танцев приехали ребята из Африки, Азии, Европы, регионов России.

Коллективы самодельного любительского творчества приняли участие в фестивалях, конкурсах различного рейтингового уровня. В 2019 году произошли изменения в структуре библиотечной системы, сеть уменьшилась на 1 структурную единицу, закрыта сельская библиотека – филиал № 12 в с. Таватуй.

Несмотря на уменьшение сети произошло незначительное повышение количества пользователей, которое составило 100,2% (11 867 человек в 2018 году, 11893 человек в 2019 году). За 1 квартал 2020 года посещение общедоступных библиотек составило 32000 человек.

Прирост количества участников клубных формирований составил 102 % к уровню 2019 года.

Увеличение числа посетителей идет в соответствии с планом по реализации нацпроекта «Культура» в Свердловской области и составило 101%.

В 2020 году продолжили работу Центры общественного доступа. Всего их по системе три. По-прежнему самой востребованной услугой Центра общественного доступа является подготовка справок и поиск правовых документов для жителей, которые могут получить ответ на многие интересующие их вопросы: «Налоги», «Запись в детский сад» и др. В этих целях сотрудниками библиотек проводится бесплатный поиск документов в правовой базе «Консультант Плюс», «Законодательство РФ» и других ресурсных центров.

В 2020 году будет проведён ряд культурно - массовых мероприятий:

- фестиваль театральных коллективов «У Демидовских ворот»;
- праздник национальных культур «Венок дружбы»;
- фестиваль патриотической песни «Внуки Победы»;
- фестиваль молодых исполнителей «Я люблю тебя, Россия»;
- конкурс «Мисс Старшеклассница».



Раздел 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПОДПРОГРАММЫ 3.
«РАЗВИТИЕ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ, СПОРТА НА ТЕРРИТОРИИ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА»

Цели, задачи и целевые показатели муниципальной подпрограммы приведены в приложении № 1 к муниципальной программе.

Раздел 3. МЕРОПРИЯТИЯ ПОДПРОГРАММЫ

В целях достижения цели подпрограммы 2 муниципальной программы и выполнения поставленных задач разработан план мероприятий по выполнению подпрограммы 2 муниципальной программы. Перечень мероприятий подпрограммы 2 муниципальной программы по направлениям «капитальные вложения», «прочие нужды» с указанием годовых размеров расходов по источникам финансирования, а также взаимосвязь с показателями, на достижение которых направлены мероприятия, приведены в приложении № 2 к муниципальной программе.

Раздел 4. МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ

Порядок отбора муниципальных образований для предоставления субсидий из областного бюджета местным бюджетам муниципальных образований в Свердловской области на проведение мероприятий, направленных на:

- информатизацию муниципальных библиотек, в том числе комплектование книжных фондов (включая приобретение электронных версий книг и приобретение (подписку) периодических изданий), приобретение компьютерного оборудования и лицензионного программного обеспечения, подключение муниципальных библиотек к сети Интернет;
- иные межбюджетные трансферты на обеспечение меры социальной поддержки по бесплатному получению художественного образования в муниципальных учреждениях дополнительного образования, в том числе в домах детского творчества, школах искусств, детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, и иным категориям несовершеннолетних граждан, нуждающихся в социальной поддержке
- иные межбюджетные трансферты на предоставление государственной поддержки в форме грантов на конкурсной основе муниципальным общедоступным (публичным) библиотекам в Свердловской области;
- иные межбюджетные трансферты на оказание государственной поддержки на конкурсной основе муниципальным учреждениям культурно - досугового типа;
- иные межбюджетные трансферты на оказание государственной поддержки на конкурсной основе коллективам самодеятельного народного творчества, работающим на бесплатной основе в муниципальных учреждениях культурно - досугового типа в Свердловской области.

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ 5.
«Профилактика заболеваний и формирование здорового образа жизни»

Ответственный исполнитель подпрограммы	администрации Невьянского городского округа
Сроки реализации подпрограммы	2020 - 2024 годы
Цели и задачи подпрограммы	Цель: Увеличение продолжительности активной жизни населения за счет формирования здорового образа жизни и профилактики заболеваний Задача: Формирование здорового образа жизни населения Невьянского городского округа, совершенствование методов профилактики заболеваний, в том числе снижение распространенности наиболее значимых факторов риска
Перечень основных целевых показателей подпрограммы	- Увеличение числа лиц, обученных основам здорового образа жизни и укрепления здоровья - Число лиц, принявших участие в массовых профилактических мероприятиях, направленных на укрепление здоровья - Доля ВИЧ инфицированных, состоящих на диспансерном учете от числа выявленных - Уровень информированности населения по вопросам ВИЧ-инфекции, не менее - Охват скрининговыми обследованиями населения на ВИЧ-инфекцию, не менее - Охват населения профилактическими осмотрами на туберкулез, в том числе среди групп риска - Снижение общей заболеваемости наркоманией - Охват иммунизацией населения против гепатита А - Охват иммунизацией населения против клещевого энцефалита
Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации, тыс. рублей	Общий планируемый объем финансирования подпрограммы составит ВСЕГО: 1 210,09 тыс. рублей в том числе 2020 год - 405,14 тыс. рублей, 2021 год - 407,81 тыс. рублей, 2022 год - 397,14 тыс. рублей, 2023 год - 0,00 тыс. рублей, 2024 год - 0,00 тыс. рублей, из них: местный бюджет: 1 210,09 тыс. рублей в том числе: 2020 год - 405,14 тыс. рублей, 2021 год - 407,81 тыс. рублей, 2022 год - 397,14 тыс. рублей, 2023 год - 0,00 тыс. рублей, 2024 год - 0,00 тыс. рублей

Раздел 1. ХАРАКТЕРИСТИКА И АНАЛИЗ ТЕКУЩЕГО СОСТОЯНИЯ СФЕРЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПОДПРОГРАММЫ 5.
«Профилактика заболеваний и формирование здорового образа жизни»

В настоящее время в Невьянском городском округе, как и в области, Российской Федерации в целом, сохраняется напряженная эпидемиологическая ситуация, связанная с резким ростом числа заболеваний социального характера: туберкулез, инфекционные заболевания, наркомания.

Структура населения остается регрессивной и характеризуется низким удельным весом детского населения, высокой долей лиц пенсионного возраста.

В структуре инфекционных заболеваний весомое место занимают социально значимые инфекции, управляемые средствами вакцинопрофилактики: вирусный гепатит В.

Вакцинопрофилактика является актуальной проблемой и от ее реализации зависит уровень инфекционной заболеваемости.

Стабильно высокой, с тенденцией к росту, остается в районе заболеваемость туберкулезом органов дыхания, растет и показатель смертности от туберкулеза. Ситуация осложняется развивающейся быстрыми темпами эпидемией ВИЧ-инфекции. В области и в Невьянском городском округе постоянно увеличивается кумулятивное число больных ВИЧ-инфекцией, среди которых постоянно растет число больных с заболеваниями на поздних стадиях. Снижение иммунитета при ВИЧ-инфекции приводит к развитию вторичных заболеваний. Чаще всего развивается туберкулез, при этом эпидемиологическая ситуация по туберкулезу усугубляется именно вследствие сочетания двух этих инфекций. Основными проблемами при организации противотуберкулезной работы являются:

- 1) недостаточный охват флюорографическими осмотрами неорганизованного населения, населения, проживающего на отдаленных территориях;
- 2) недостаточный охват флюорографическими осмотрами групп риска (ВИЧ-инфицированные, наркозависимые, лица без определенного места жи-

тельств);

3) низкая информированность населения по профилактике туберкулеза.

Свердловская область входит в число наиболее неблагоприятных по общей (с момента регистрации ВИЧ) пораженности населения ВИЧ-инфекцией. Ситуация осложняется развивающейся быстрыми темпами эпидемией ВИЧ-инфекции. В области постоянно увеличивается кумулятивное число больных ВИЧ-инфекцией, среди которых постоянно растет число больных с заболеваниями на поздних стадиях. Снижение иммунитета при ВИЧ-инфекции приводит к развитию вторичных заболеваний. Чаще всего развивается туберкулез, при этом эпидемиологическая ситуация по туберкулезу усугубляется именно вследствие сочетания двух этих инфекций. Эпидемиологическая ситуация продолжает оставаться напряженной.

Основные задачи по предупреждению распространения ВИЧ-инфекции в Невьянском городском округе:

1) организация межведомственного взаимодействия с государственными и негосударственными учреждениями, организациями, предприятиями, направленное на ограничение распространения ВИЧ-инфекции на территории Свердловской области;

2) организация и проведение мероприятий, направленных на дальнейшую стабилизацию эпидемиологической ситуации по ВИЧ-инфекции на территории Невьянского городского округа;

3) повышение доступности и качества медицинской психосоциальной помощи ВИЧ-инфицированным;

- охват скрининговым обследованием населения – 16 %;

- охват диспансерным наблюдением ВИЧ(+) – 95 %;

- охват диспансерным наблюдением детей с перинатальным контактом и ВИЧ (+) детей – 100 %;

- организация и проведение мероприятий по профилактике ВИЧ-инфекции (первичной, вторичной, третичной);

На территории Невьянского городского округа сохраняются негативные тенденции в сфере незаконного оборота и незаконного употребления наркотических средств и психотропных веществ, что представляет угрозу здоровью населения, экономике округа, правопорядку и безопасности.

Увеличение оборота наркотических средств и психоактивных веществ и их незаконного потребления обусловлено целым рядом взаимосвязанных факторов: низкий уровень жизни населения, высокий уровень безработицы, деструктивное воздействие массовой культуры.

Наркоситуацию усугубляет незаконный оборот готовых наркотических средств и психотропных веществ.

Используя программно-целевой метод планирования деятельности, можно обеспечить проведение единой политики по устранению причин и условий, способствующих незаконному распространению наркотиков.

Применение такого метода позволит мобилизовать ресурсные возможности и сконцентрировать усилия на следующих приоритетных направлениях комплексного решения проблемы:

- профилактика распространения незаконного употребления и незаконного оборота наркотиков;

- информированность населения по профилактике и лечению больных наркоманией.

Подпрограмма 5 данной программы разработана в целях координации усилий и повышения эффективности мер противодействия распространению ВИЧ-инфекции, туберкулеза, наркомании, ориентирована на совершенствование профилактики этих заболеваний, проведение вакцинопрофилактики.

Подпрограмма 5 данной программы будет способствовать реализации государственной политики по борьбе с заболеваниями социального характера и их осложнениями, внедрению в медицинскую практику эффективных методов профилактики этих заболеваний, раннему выявлению, диагностике, лечению и реабилитации больных а также сокращению уровня смертности, инвалидизации, снижению показателей заболеваемости.

Раздел 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПОДПРОГРАММЫ 5.

«Профилактика заболеваний и формирование здорового образа жизни»

Цели, задачи и целевые показатели муниципальной подпрограммы приведены в приложении № 1 к программе.

Раздел 3. МЕРОПРИЯТИЯ ПОДПРОГРАММЫ

Инструментом реализации подпрограммы является План мероприятий, представленный в приложении № 2 к настоящей программе.

Реализация мероприятий Программы осуществляется исполнителями муниципальной программы - юридическими и физическими лицами, осуществляющими поставку товаров, выполнение работ и (или) оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с законодательством в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, муниципальными учреждениями Невьянского городского округа на основе соглашений о предоставлении субсидий на выполнение муниципального задания и на иные цели.

Реализация мероприятий Программы осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Постановлением администрации Невьянского городского округа от 23.10.2013 № 3129-п «Об утверждении порядка формирования и реализации муниципальных программ Невьянского городского округа», Постановлением администрации Невьянского городского округа от 16.06.2014 № 1402-п «Об утверждении Перечня муниципальных программ Невьянского городского округа, подлежащих разработке в 2014 году» и иными нормативными актами Свердловской области и администрации Невьянского городского округа

Раздел 4. МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ

Предполагается предоставление субсидий на выполнение работ (услуг) муниципальным учреждениям «Редакция газеты «Звезда» и «Невьянская телестудия» в соответствии с постановлением администрации Невьянского городского округа от 08.10.2018 № 1780 - п «Об утверждении Положения о формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Невьянского городского округа и финансового обеспечения выполнения муниципального задания».



Приложение № 1 к программе
«Формирование здорового образа
жизни на территории Невьянского
городского округа до 2024 года»

ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ

реализации программы

«Формирование здорового образа жизни на территории Невьянского городского округа до 2024 года»»

№ строки	Наименование цели (целей) и задач, целевых показателей	Единица измерения	Значение целевого показателя реализации муниципальной программы				Источник значений показателей	
			2020	2021	2022	2023		2024
1	2	3	4	5	6	7	8	10
1.	Подпрограмма 1. "Молодежь Невьянского городского округа"							
1.1.	Цель 1.1. Создание условий для самореализации молодежи, вовлечение молодежи в социально-экономическую, политическую и общественную жизнь Невьянского городского округа							
1.1.1.	Задача 1.1.1. Повышение политической, правовой культуры и социальной активности молодежи поддержка общественно значимых инициатив молодежи, деятельности молодежных и детских общественных объединений							
1.1.1.1.	Количество молодых граждан в возрасте от 14 до 30 лет, участвующих в мероприятиях и проектах для молодежи в рамках Программы	%	43	45	-	-	-	
1.1.1.2.	Количество молодых граждан в возрасте от 14 до 30 лет, регулярно участвующих в деятельности общественных объединений, различных форм общественного самоуправления	%	34,5	36,0	36,7	37,7	39	
1.1.2.	Профилактика асоциального поведения подростков и молодежи, развитие у молодежи навыков здорового образа жизни через организацию содержательного досуга подростков и молодежи							
1.1.2.1.	Доля молодых граждан в возрасте от 14 до 30 – участников проектов и мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни, профилактику асоциального поведения	%	30	32	-	-	-	
1.1.3.	Содействие в обеспечении занятости и трудоустройства подростков и молодежи							
1.1.3.1.	Количество молодежи и подростков, занятых и трудоустроенных в летний период	человек	159	159	159	159	159	
1.1.4.	Расширение сети учреждений по работе с молодежью							
1.1.4.1.	Количество отделений учреждения по работе с молодежью	единиц	5	6	7	8	10	
2.	Подпрограмма 2. "Патриотическое воспитание и подготовка к военной службе молодежи в Невьянском городском округе"							
2.2.	Цель 2.2. Дальнейшее развитие и совершенствование систем патриотического воспитания и допризывной подготовки молодежи к военной службе, направленных на формирование у населения высокого патриотического сознания, готовности к выполнению конституционных обязанностей, способности к позитивному изменению социальной среды, развитию и укреплению общества и государства							
2.2.1.	Задача 2.2.1. Вовлечение подростков и молодежи в мероприятия историко-патриотической, героико-патриотической, военно-патриотической направленности							
2.2.1.1.	Доля молодых граждан в возрасте от 14 до 30 лет, участвующих в мероприятиях по патриотическому воспитанию	%	59	60	-	-	-	
1	2	3	4	5	6	7	8	10
2.2.1.2.	Доля молодых граждан в возрасте от 14 до 30 лет, участвующих в деятельности патриотических молодежных объединений	%	50	53	-	-	-	
2.2.2.	Задача 2.2.2. Содействие организациям в развитии патриотического воспитания подростков и подготовке допризывной молодежи к военной службе							
2.2.2.2.	Доля молодых граждан, принявших участие в мероприятиях, направленных на поддержку казачества на территории Невьянского городского округа	%	5	5	-	-	-	
2.2.2.3.	Доля граждан допризывного возраста (15-18 лет), проходящих подготовку в оборонно-спортивных лагерях	%	28	30	-	-	-	
3.	Подпрограмма 3. «Развитие физической культуры, спорта на территории Невьянского городского округа»							
3.3.	Цель 4.4. Создание условий, обеспечивающих возможность для населения Невьянского городского округа вести здоровый образ жизни, систематически заниматься физической культурой и спортом, получить доступ к развитой спортивной инфраструктуре, а также совершенствование системы спорта высших достижений, способствующих успешному выступлению спортсменов на официальных областных и российских соревнованиях, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов							
3.3.1.	Задача 4.4.1. Привлечение населения Невьянского городского округа к здоровому образу жизни							
3.3.1.1.	Доля жителей Невьянского городского округа систематически занимающегося физической культурой и спортом (в процентах от общей численности населения НГО)	%	45	48,1	50,9	54,0	56,7	
3.3.1.2.	Доля граждан, занимающихся в спортивных организациях, в общей численности детей и молодежи в возрасте 6-15 лет	%	75	75	-	-	-	
3.3.1.3.	Количество спортивно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий	мероприятий	155	160	-	-	-	
3.3.1.4.	Единовременная пропускная способность объектов спорта в процентах от нормативной потребности субъектов РФ)	%	54	54	54	54	54	
3.3.2.	Задача 3.3.2. Модернизация системы развития детско-юношеского спорта и подготовки спортивного резерва, включая совершенствование системы отбора талантливых спортсменов в Невьянском городском округе							
3.3.3.1.	Удельный вес детей и подростков, систематически занимающихся в муниципальных учреждениях дополнительного образования спортивной	%	50	53	-	-	-	
3.3.3.2.	Доля занимающихся по программам спортивной подготовки в организациях ведомственной принадлежности физической культуры и спорта	%	67	75	83	91	100	
3.3.3.	Задача 3.3.3. Стимулирование развития сети учреждений дополнительного образования в сфере физической культуры и спорта							
3.3.3.1.	Доля подготовленных спортсменов-разрядников в общей численности обучающихся в группах начальной подготовки и учебно-тренировочных группах муниципальных учреждений дополнительного образования спортивной направленности	%	35	37	-	-	-	
Подпрограмма 4. «Развитие культуры в Невьянском городском округе до 2024 года»								
Цель 4. Сохранение и развитие культуры Невьянского городского округа								
Задача 4.1. Повышение доступности и качества услуг, оказываемых населению в сфере культуры								
2.1.1.	Число посещений муниципальных библиотек	тысяч человек	102,5	103	103	103	103	
2.1.2.	Посещаемость населением Невьянского городского округа мероприятий, проводимых культурно – досуговыми учреждениями	кол-во человек	389713	389791	389791	389791	389791	

1	2	3	4	5	6	7	8	10
2.1.3.	Посещаемость населением киносеансов, проводимых организациями, осуществляющими кинопоказ	%						
2.1.3.1.	Посещаемость населением киносеансов, проводимых организациями, осуществляющими кинопоказ	кол-во человек	1505	1507	1507	1507	1507	
2.1.4.	Увеличение численности участников культурно – досуговых мероприятий	%	0,02	0,02	0,02	0,02	0,02	
2.1.5.	Доля детей, посещающих культурно-досуговые учреждения и творческие кружки на постоянной основе, от общего числа детей в возрасте до 18 лет	%	15,5	15,5	16,0	16,0	16,0	
2.1.6.	Количество экземпляров новых поступлений в фонды общедоступных муниципальных библиотек Невьянского городского округа в расчете на 1000 человек жителей	единиц	70,0	75,0	75,0	75,0	75,0	
2.1.7.	Доля коллективов самодельного художественного творчества, имеющих звание «народный (образцовый)»	%	6,8	6,8	6,8	6,8	6,8	
2.1.8.	Доля сельских населенных пунктов, охваченных культурно-досуговыми услугами, от общего числа сельских населенных пунктов	%	48,0	48,0	48,0	48,0	48,0	
2.2.	Задача 2.2. Обеспечение условий для развития инновационной деятельности муниципальных учреждений культуры							
2.2.1.	Доля центральных муниципальных библиотек, имеющих веб-сайты в сети Интернет, через которые обеспечен доступ к имеющимся у них электронным фондам и электронным каталогам, от общего количества этих библиотек	%	100	100	100	100	100	
2.2.2.	Увеличение количества библиографических записей в сводном электронном каталоге библиотек Свердловской области	%	2,4	3,0	3,0	3,0	3,0	
2.2.3.	Доля электронных изданий в общем количестве поступлений в фонды областных государственных библиотек	%	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01	
2.2.4.	Доля муниципальных библиотек, оснащенных современными комплексными системами и средствами обеспечения сохранности и безопасности фондов, людей и зданий, от их общего количества	%	98	100	100	100	100	
2.2.5.	Увеличение количества ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», позволяющих получать информацию о культурно-досуговой деятельности Невьянского городского округа, отвечающих требованиям нормативных актов о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	единицы	1	1	1	1	1	
2.2.6.	Доля общедоступных муниципальных библиотек, обеспечивающих доступ пользователей к электронным ресурсам сети Интернет, от количества общедоступных библиотек, имеющих технические возможности для подключения к сети Интернет	%	100	100	100	100	100	
	Задача 2.3. Создание условий для сохранения и развития кадрового и творческого потенциала сферы культуры							
2.3.5.	Доля основного персонала муниципальных учреждений культуры, повысившего квалификацию	%	19,5	19,5	19,5	19,5	19,5	
1	2	3	4	5	6	7	8	10
5	Подпрограмма 5. «Профилактика заболеваний и формирование здорового образа жизни»							
5.5	Цель 5.5. Увеличение продолжительности активной жизни населения за счет формирования здорового образа жизни и профилактики заболеваний							
5.5.1	Задача 5.5.1. Формирование здорового образа жизни населения Невьянского городского округа, совершенствование методов профилактики заболеваний, в том числе снижение распространенности наиболее значимых факторов риска							
5.5.1.1.	Увеличение числа лиц, обученных основам здорового образа жизни и укрепления здоровья	%	46	49	-	-	-	
5.5.1.2.	Число лиц, принявших участие в массовых профилактических мероприятиях, направленных на укрепление здоровья	%	50	52	-	-	-	
5.5.1.3.	Доля ВИЧ инфицированных, состоящих на диспансерном учете от числа выявленных	%	88	88	-	-	-	
5.5.1.4.	Уровень информированности населения по вопросам ВИЧ-инфекции, не менее	%	92	93	-	-	-	
5.5.1.5.	Охват скрининговыми обследованиями населения на ВИЧ-инфекцию, не менее	случаев на 100 тыс. человек населения	68,8	60	-	-	-	
5.5.1.6.	Охват населения профилактическими осмотрами на туберкулез, в том числе среди групп риска	%	76,76	78,2	-	-	-	
5.5.1.7.	Снижение общей заболеваемости наркоманией	случаев на 100 тыс. человек населения	237,4	235,2	-	-	-	
5.5.1.8.	Охват иммунизацией населения против гепатита А	%	95	95	-	-	-	
5.5.1.9.	Охват иммунизацией населения против клещевого энцефалита	%	85	86	-	-	-	



ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по выполнению программы
«Формирование здорового образа жизни на территории Невьянского городского округа до 2024 года»

№ строки	Наименование мероприятия/Источники расходов на финансирование	Объёмы расходов на выполнение мероприятия за счёт всех источников ресурсного обеспечения, руб.					
		всего	2020	2021	2022	2023	
1	2	3	6	7	8	9	10
1	ВСЕГО ПО МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ:	72 370,21	26 713,87	22 698,77	22 957,57	0,00	0,00
2	областной бюджет	2 019,30	2 019,30	0,00	0,00	0,00	0,00
3	местный бюджет	70 350,91	24 694,57	22 698,77	22 957,57	0,00	0,00
4	Прочие нужды						
5	областной бюджет	2 019,30	2 019,30	0,00	0,00	0,00	0,00
6	местный бюджет	70 350,91	24 694,57	22 698,77	22 957,57	0,00	0,00
7	ПОДПРОГРАММА 1. "МОЛОДЕЖЬ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА"						
8	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ: "МОЛОДЕЖЬ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА"	2 380,41	1 495,57	433,75	451,09	0,00	0,00
10	местный бюджет	2 380,41	1 495,57	433,75	451,09	0,00	0,00
11	«Прочие нужды»						
12	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	2 380,41	1 495,57	433,75	451,09	0,00	0,00
14	местный бюджет	2 380,41	1 495,57	433,75	451,09	0,00	0,00
15	Мероприятие 1.1. Реализация мероприятий по работе с молодежью на территории Невьянского городского округа	1 301,90	417,06	433,75	451,09	0,00	0,00
17	местный бюджет	1 301,90	417,06	433,75	451,09	0,00	0,00
18	<i>Подмероприятие 1.1.1. Осуществление расходов в рамках календарного плана по работе с молодежью</i>	1 301,90	417,06	433,75	451,09	0,00	0,00
19	местный бюджет	1 301,90	417,06	433,75	451,09	0,00	0,00
20	Мероприятие 1.2. Содействие в трудоустройстве в летний период молодежи и подростков для выполнения работ по благоустройству и озеленению Невьянского городского округа	1 078,51	1 078,51	0,00	0,00	0,00	0,00
22	местный бюджет	1 078,51	1 078,51	0,00	0,00	0,00	0,00
23	ПОДПРОГРАММА 2. «ПАТРИОТИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ И ПОДГОТОВКА К ВОЕННОЙ СЛУЖБЕ МОЛОДЕЖИ В НЕВЬЯНСКОМ ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ»						
24	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ: «ПАТРИОТИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ И ПОДГОТОВКА К ВОЕННОЙ СЛУЖБЕ МОЛОДЕЖИ В НЕВЬЯНСКОМ ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ»	3 834,46	1 684,51	1 054,31	1 095,64	0,00	0,00
25	областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	местный бюджет	3 834,46	1 684,51	1 054,31	1 095,64	0,00	0,00
27	«Прочие нужды»						
	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	3 834,46	1 684,51	1 054,31	1 095,64	0,00	0,00
	областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	местный бюджет	3 834,46	1 684,51	1 054,31	1 095,64	0,00	0,00
	Мероприятие 2.1. Мероприятия по патриотическому воспитанию граждан	1 051,43	336,82	350,31	364,30	0,00	0,00
	местный бюджет	1 051,43	336,82	350,31	364,30	0,00	0,00
	Мероприятие 2.2. Мероприятия по подготовке молодежи к военной службе	2 113,03	677,69	704,00	731,34	0,00	0,00
	местный бюджет	2 113,03	677,69	704,00	731,34	0,00	0,00
28	Мероприятие 2.4. Организация и проведение военно-спортивных игр, военно-спортивных мероприятий	670,00	670,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	местный бюджет	670,00	670,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Мероприятие 2.7. Участие в подготовке и проведении поисковых экспедиций	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	местный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	ПОДПРОГРАММА 3. "РАЗВИТИЕ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ, СПОРТА НА ТЕРРИТОРИИ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА"						
	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ: "РАЗВИТИЕ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ, СПОРТА НА ТЕРРИТОРИИ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА"	5 052,15	1 867,31	1 592,42	1 592,42	0,00	0,00
	областной бюджет	119,50	119,50	0,00	0,00	0,00	0,00
	местный бюджет	4 932,65	1 747,81	1 592,42	1 592,42	0,00	0,00
	«Прочие нужды»						
	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	5 052,15	1 867,31	1 592,42	1 592,42	0,00	0,00
	областной бюджет	119,50	119,50	0,00	0,00	0,00	0,00
	местный бюджет	4 932,65	1 747,81	1 592,42	1 592,42	0,00	0,00
	Мероприятие 3.1. Организация и проведение физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий	4 881,45	1 696,61	1 592,42	1 592,42	0,00	0,00
	местный бюджет	4 881,45	1 696,61	1 592,42	1 592,42	0,00	0,00

	Мероприятие 3.2. Реализация мероприятий по поэтапному внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО)	170,70	170,70	0,00	0,00	0,00	0,00	
	областной бюджет	119,50	119,50	0,00	0,00	0,00	0,00	
	местный бюджет	51,20	51,20	0,00	0,00	0,00	0,00	
ПОДПРОГРАММА 4. "РАЗВИТИЕ КУЛЬТУРЫ В НЕВЬЯНСКОМ ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ ДО 2024 ГОДА"								
30	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ: "РАЗВИТИЕ КУЛЬТУРЫ В НЕВЬЯНСКОМ ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ" ДО 2024 ГОДА	59 893,10	21 261,34	19 210,48	19 421,28	0,00	0,00	
	областной бюджет	1 899,80	1 899,80	0,00	0,00	0,00	0,00	
	местный бюджет	57 993,30	19 361,54	19 210,48	19 421,28	0,00	0,00	
	«Прочие нужды»							
	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	59 893,10	21 261,34	19 210,48	19 421,28			
	областной бюджет	1 899,80	1 899,80	0,00	0,00	0,00	0,00	
	местный бюджет	57 993,30	19 361,54	19 210,48	19 421,28	0,00	0,00	
	Мероприятие 4.1. Организация библиотечного обслуживания населения, формирование и хранение библиотечных фондов муниципальных библиотек	50 681,40	16 893,80	16 893,80	16 893,80	0,00	0,00	
	местный бюджет	50 681,40	16 893,80	16 893,80	16 893,80	0,00	0,00	
	Мероприятие 4.2. Общегородские мероприятия в сфере культуры и искусства.	5 713,38	1 948,74	1 776,92	1 987,72	0,00	0,00	
	местный бюджет	5 713,38	1 948,74	1 776,92	1 987,72	0,00	0,00	
	Мероприятие 4.3. Проведение мероприятий с участием главы Невьянского городского округа	1 598,52	519,00	539,76	539,76	0,00	0,00	
	местный бюджет	1 598,52	519,00	539,76	539,76	0,00	0,00	
	Мероприятие 4.4. Обеспечение меры социальной поддержки по бесплатному получению художественного образования в муниципальных учреждениях дополнительного образования, в том числе в домах детского творчества, школах искусств, детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, и иным категориям несовершеннолетних граждан, нуждающихся в социальной поддержке.	1 899,80	1 899,80	0,00	0,00	0,00	0,00	
	областной бюджет	1 899,80	1 899,80	0,00	0,00	0,00	0,00	
ПОДПРОГРАММА 5. "ПРОФИЛАКТИКА ЗАБОЛЕВАНИЙ И ФОРМИРОВАНИЕ ЗДОРОВОГО ОБРАЗА ЖИЗНИ"								
32	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ: "ПРОФИЛАКТИКА ЗАБОЛЕВАНИЙ И ФОРМИРОВАНИЕ ЗДОРОВОГО ОБРАЗА ЖИЗНИ"	1 210,09	405,14	407,81	397,14	0,00	0,00	
33	местный бюджет	1 210,09	405,14	407,81	397,14	0,00	0,00	
	«Прочие нужды»							
34	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	1 210,09	405,14	407,81	397,14	0,00	0,00	
	местный бюджет	1 210,09	405,14	407,81	397,14	0,00	0,00	
	Мероприятие 5.1. Проведение мероприятий по профилактике заболеваний ВИЧ/СПИД	67,39	21,59	22,45	23,35	0,00	0,00	
	местный бюджет	67,39	21,59	22,45	23,35	0,00	0,00	
	Мероприятие 5.2. Приобретение, изготовление информационных материалов по профилактике ВИЧ/СПИД заболеваний, наркомании и алкоголизма		-	-	-	-	-	
	местный бюджет		-	-	-	-	-	
	Мероприятие 5.3. Комплектование фильмофонда передвижного досугового центра фильмами, направленными на формирование здорового образа жизни		-	-	-	-	-	
	местный бюджет		-	-	-	-	-	
	Мероприятие 5.4. Проведение мероприятий по противодействию злоупотребления наркотиками	40,43	12,95	13,47	14,01	0,00	0,00	
	местный бюджет	40,43	12,95	13,47	14,01	0,00	0,00	
	Мероприятие 5.5. Функционирование телефонов доверия		-	-	-	-	-	
	местный бюджет		-	-	-	-	-	
	Мероприятие 5.6. Стимулирование населения за помощь в организации в выявлении и раскрытии правонарушений и преступлений		-	-	-	-	-	
	местный бюджет		-	-	-	-	-	
	Мероприятие 5.7. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации по профилактике асоциальных явлений		-	-	-	-	-	
	местный бюджет		-	-	-	-	-	



Мероприятие 5.8. Вакцинопрофилактика	810,00	270,00	270,00	270,00	0,00	0,00	
местный бюджет	810,00	270,00	270,00	270,00	0,00	0,00	
Мероприятие 5.9. Содействие в проведении мероприятий по предотвращению асоциальных явлений	101,09	32,39	33,68	35,02	0,00	0,00	
местный бюджет	101,09	32,39	33,68	35,02	0,00	0,00	
Мероприятие 5.10. Развитие материально-технической базы муниципальных организаций по профилактике асоциальных явлений		-	-	-	-	-	
местный бюджет		-	-	-	-	-	
Мероприятие 5.11. Приобретение тест-систем для анализа химико-токсикологических исследований на употребление наркотиков		-	-	-	-	-	
местный бюджет		-	-	-	-	-	
Мероприятие 5.12. Приобретение продуктовых наборов для социально-незащищенных слоев населения, больных туберкулезом с целью привлечения их к лечению	191,18	68,21	68,21	54,76	0,00	0,00	
местный бюджет	191,18	68,21	68,21	54,76	0,00	0,00	

1. Общие сведения об учреждении

1.1. Основные виды деятельности учреждения:

№ п/п	Вид деятельности
1.	Образовательная деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования
2.	Приемный и уход за детьми

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

№ п/п	Вид деятельности
1.	Платные услуги (работы), не относящиеся к основным видам деятельности: Услуги по реализации дополнительных образовательных программ различной направленности; образовательные услуги; Услуги в сфере научно-методической деятельности; Услуги по организации досуговой деятельности; Услуги в сфере творческой деятельности в области искусства; Услуги по экскурсионному и культурно-массовому обслуживанию; Услуги по обеспечению питания сотрудников Учреждения.
2.	Иную приносящую доход деятельность: долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных); привлечение добровольных имущественных взносов и пожертвований; услуги в аренду помещений, имущества; управление спонсорного имущества (сдачу металлолома); сдачу инвентаря.

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

№ п/п	Наименование услуги (работы)	Категория потребителей услуги (работы)	Единица измерения показателя объема (содержания) услуги (работы)
1.	Приемный и уход за детьми	Воспитанники	человеко-день
2.	Услуги по обеспечению питания сотрудников	Сотрудники	руб
3.	Привлечение добровольных имущественных взносов и пожертвований	Физические лица	руб

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

№ п/п	Наименование документа	Номер документа	Дата выдачи	Срок действия
1.	Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц	66Х007197919	29.12.2012	Бессрочно
2.	Устав, утвержденный Постановлением администрации НГО (с изменениями, утвержден приказом УО НГО)	№1057-п; №482-Д	31.05.2017; 28.11.2017	Бессрочно
3.	Лицензия	№17206	26.04.2013	Бессрочно
4.	Постановление администрации НГО	№3530-п	24.12.2012	Бессрочно

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

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Адрес структурного подразделения	Осуществляемый вид деятельности
1.	Корпус №2	п.Цементный, ул.Школьная,4	Образовательная деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования; Приемный и уход за детьми
2.	Корпус №3	п.Цементный, ул.Школьная,5	Образовательная деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования; Приемный и уход за детьми

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

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления образования
Невьянского городского округа

Головнева Н.В. Ф.И.О. _____

(подпись)

дата " ____ " _____ года

УТВЕРЖДАЮ

руководитель учреждения

Лазаренко Л.Ю. Ф.И.О. _____

(подпись)

дата " 16 " _____ марта 2020 года

ОТЧЕТ

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

за 20 19 _____ год

коды	
Форма по КФД ¹	16.03.2020
Дата	16.03.2020
Код по ОКПО ²	91060120

Наименование муниципального образовательного учреждения (далее - учреждение):

МАДОУ детский сад №39 "Родничок"

Идентификационный номер Налогоплательщика (ИНН)	6621017985
Код прилжны постановления на учет учреждения (КПП)	668201001
Единицы измерения показателей: рубли (далее - руб.)	по ОКЕИ ³ 384
Наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя	Управление образования Невьянского городского округа
Адрес фактического местонахождения муниципального образовательного учреждения	624173, Невьянский район, п.Цементный, пер.Строителей,2

¹ Классификатор форм документов.² Общероссийский классификатор предприятий и организаций.³ Общероссийский классификатор единиц измерения.



1.6. Сведения о штатной численности учреждения:

Наименование показателя	Количество ставок по штатному расписанию			из них количество ставок по штатному расписанию, задействованных в осуществлении основных видов деятельности			Пояснения
	На начало отчетного периода	На конец отчетного периода	Изменение, %	На начало отчетного периода	На конец отчетного периода	Изменение, %	
1	2	3	4	5	6	7	8
Административно-управленческий персонал	10	10	-	10	10		
Педагогические работники	51,45	51,95	1,0	51,45	51,95	1,0	Увел.0,5ст дефектолог
Вспомогательный персонал	26,72	26,72	-	19	22	16	Приняты младшие воспитатели
Прочий персонал	44,5	45,9	3,15	43	43,4	1	Увел.0,9ст сторож
из них штатная численность, осуществляющая правовое и кадровое обеспечение, бухгалтерский учет, административно-хозяйственное обеспечение, информационно-техническое обеспечение, делопроизводство	5,5	6		5	6	20	принят делопроизводитель

1.7. Сведения о фактической численности работников учреждения:

Наименование показателя	Фактическая штатная численность работников (в т.ч с учетом внешних совместителей)			Средняя заработная плата сотрудников учреждения, руб.	Квалификация сотрудников учреждения (доля сотрудников, имеющих первую и высшую квалификационную категорию)			Пояснения
	На начало отчетного периода	На конец отчетного периода	Изменение, %		На начало отчетного периода	На конец отчетного периода	Изменение, %	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Административно-управленческий персонал	10	10		35406,19	x	x	x	
Педагогические работники	41	41		32183,63	59	62	5	
Вспомогательный персонал	20	22	10	13869,27	x	x	x	
Прочий персонал	36	34	- 6	16191,62	x	x	x	
из них штатная численность, осуществляющая правовое и кадровое обеспечение, бухгалтерский учет, административно-хозяйственное обеспечение, информационно-техническое обеспечение, делопроизводство	5	6	20		x	x	x	

Справочно:

1) Количество вакантных должностей:

на начало отчетного периода 21,42 шт.ед.на конец отчетного периода 20,32 шт.ед.

2) Среднегодовая численность работников (в т.ч с учетом внешних совместителей)*:

на начало отчетного периода 103,5 чел.на конец отчетного периода 102,4 чел.

3) Состав наблюдательного совета на конец отчетного периода (с указанием представительства (должностей), фамилий, имен, отчества)*:

1. Богданова Светлана Геннадьевна Заместитель начальника Управления образования Невьянского городского округа
2. Никанорова Светлана Анатольевна Ведущий специалист комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Невьянского городского округа (по согласованию)
3. Григас Людмила Викторовна-Работник Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Невьянского городского округа детского сада комбинированного вида №39 «Родничок»
4. Пугкова Надежда Фавиевна-Работник Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Невьянского городского округа детского сада комбинированного вида №39 «Родничок»
5. Торопова Вера Аркадьевна-представитель общественности;
6. Салмина Екатерина Сергеевна –представитель родительской общественности (по согласованию)

II. Результат деятельности учреждения

2.1. Общие результаты деятельности учреждения

№ п/п	Наименование показателя	На начало отчетного периода, руб.	На конец отчетного периода, руб.	В % к предыдущему отчетному периоду
1	2	3	4	5
1	Нефинансовые активы, всего:	40 671 601,96	41 558 439,62	2,18
1.1	Недвижимое имущество, балансовая стоимость	31 547 518,15	31 547 518,15	-
1.2	Недвижимое имущество, остаточная стоимость	18 275 333,80	17 884 965,52	- 2,1
1.3	Особо ценное движимое имущество, балансовая стоимость	5 531 567,66	7 205 392,98	30,3
1.4	Особо ценное движимое имущество, остаточная стоимость	1 551 222,93	2 564 800,59	65,3
2	Финансовые активы, всего:	360 831,28	156 407 415,60	43 246,4
2.1	Денежные средства учреждения, всего	220 162,01	538 883,71	144,8
2.1.1.	Денежные средства учреждения на счетах	220 162,01	538 883,71	144,8
2.2.	Дебиторская задолженность по доходам, всего:	131 941,22	155 857 539,14	118 026,5
2.2.1	Расчеты по доходам (сч.20500000)	131 941,22	155 857 539,14	118 026,5
2.2.2	Расчеты по ущербу и иным доходам (сч.20900000)			
2.3	Дебиторская задолженность по выплатам, всего:	8 728,05	10 992,75	25,9
2.3.1.	Расчеты по выданным авансам (сч.20600000)			
2.3.2.	Расчеты с подотчетными лицами (сч.20800000)			
2.3.3.	Расчеты по платежам в бюджеты (сч.30300000)	8 728,05	10 992,75	25,9
3.	Обязательства, всего:	56 527 180,55	215 312 628,05	280,9
3.1.	Кредиторская задолженность по выплатам и иным расчетам, всего:	41 675,86	297 319,13	613,4
3.1.1.	Расчеты по принятым обязательствам (сч.30200000)	41 675,86	297 319,13	613,4
3.1.2.	Расчеты с подотчетными лицами (сч.20800000)			
3.1.3.	Прочие расчеты с кредиторами (сч.30400000)			
3.2.	Кредиторская задолженность по доходам, всего:	187 327,84	188 427,33	0,6
3.2.1.	Расчеты по доходам (сч.20500000)	187 327,84	188 427,33	0,6
3.2.2.	Расчеты по ущербу и иным доходам (сч.20900000)			
3.3.	Расчеты по платежам в бюджеты (сч.30300000)	100 589,91	998 177,74	892,3

Справочно:

1) Просроченная кредиторская задолженность:

на начало отчетного периода 3947,65 руб.на конец отчетного периода 440,2 руб.2) Общая сумма выставленных требований к возмещению ущерба по недостаткам и хищениям материальных ценностей, денежных средств, а также от порчи материальных ценностей: 5379,96 руб.

3) Причины образования дебиторской задолженности, нереальной к взысканию:

4) Причины образования просроченной кредиторской задолженности:

Переплата родительской платы. Родители выехали с территории НГО.

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

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

В 2019 году объем финансового обеспечения учреждению выделялся в сумме 9750,00.

7) Объем публичных обязательств, всего:

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

№ п/п	Наименование услуги (работы)	Планоый доход, руб.	Цены (тарифы) на платные услуги (работы), оказываемые потребителям					Фактический доход					Общее количество потребителей, ед.	Количество жалоб потребителей, ед.
			I квартал	II квартал	III квартал	IV квартал	Итого за год	I квартал	II квартал	III квартал	IV квартал	Итого за год		
1	Услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности	7 650 000,00	2 475,00	2 475,00	2 475,00	2 475,00	2 475,00	1 904 281,86	1 998 535,02	1 645 210,29	1 932 823,63	7 480 850,80	416,00	
1.1.	Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного	6 850 000,00	2 475,00	2 475,00	2 475,00	2 475,00	2 475,00	1 720 613,25	1 797 092,69	1 460 997,70	1 709 724,00	6 688 427,64	333,00	
1.2.	Приветствие и уход за детьми	800 000,00	1 284,00	1 284,00	1 284,00	1 284,00	1 284,00	183 668,61	201 442,33	184 212,59	223 099,63	792 423,16	77,00	
1.3.	Приветствие и уход за детьми(дети инвалиды,опекаемые) (бесплатно)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6,00	
2	Услуги (работы), относящиеся к иным видам деятельности	400 000,00	34,48	34,41	36,12	33,40	34,60	99 492,45	98 362,08	101 288,35	107 789,19	406 932,07	75,00	
2.1.	услуги по обеспечению питаниям сотрудникам Учреждения.	400 000,00	34,48	34,41	36,12	33,40	34,60	99 492,45	98 362,08	101 288,35	107 789,19	406 932,07	75,00	

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

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

Уникальный номер реестровой заявки	Показатель, характеризующий содержание услуги (работы)					Показатель качества услуги (работы)									
	Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения услуги (работы)					наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ		утверждено в муниципальном задании на год	исполнено на отчетную дату	допустимое (возможное) отклонение	отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение	причина отклонения		
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)		наименование	код							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		
8010110.99.0. БВ24ДМ62000	не указано	не указано	От 1 года до 3 лет	очная	группа полного дня	Доля педагогов, имеющих специальное педагогическое образование	процент	744	не менее 100	100	5	0			
						Доля педагогов, повысивших квалификацию	процент	744	не менее 100	100	5	0			
						Посещаемость детьми муниципальных организаций, оказывающих услугу	процент	744	не менее 70	60	4	6	Закрытие корпуса на ремонт		
Уникальный номер реестровой заявки	Показатель, характеризующий содержание услуги (работы)					Показатель объема услуги (работы)									
	Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения услуги (работы)					наименование показателя	единица измерения		утверждено в муниципальном задании на год	исполнено на отчетную дату	допустимое (возможное) отклонение	отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение	причина отклонения		
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)		наименование	код							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		
8010110.99.0. БВ24ДМ62000	не указано	не указано	От 1 года до 3 лет	очная	группа полного дня	Число обучающихся	человек	792	81	81	4				
Уникальный номер реестровой заявки	Показатель, характеризующий содержание услуги (работы)					Показатель качества услуги (работы)									
	Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения услуги (работы)					наименование показателя	единица измерения		утверждено в муниципальном задании на год	исполнено на отчетную дату	допустимое (возможное) отклонение	отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение	причина отклонения		
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)		наименование	код							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		
8010110.99.0. БВ24ДН82000	не указано	не указано	От 3х лет до 8 лет	очная	группа полного дня	Доля педагогов, имеющих специальное педагогическое образование	процент	744	не менее 100	100	5	0			
						Доля педагогов, повысивших квалификацию	процент	744	не менее 100	100	5	0			
						Посещаемость детьми муниципальных организаций, оказывающих услугу	процент	744	не менее 70	72	4				
						Доля детей, участников конкурсных мероприятий муниципального, областного, регионального, всероссийского уровней	процент	744	не менее 40	40	2				
Уникальный номер реестровой заявки	Показатель, характеризующий содержание услуги (работы)					Показатель объема услуги (работы)									
	Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения услуги (работы)					наименование показателя	единица измерения		утверждено в муниципальном задании на год	исполнено на отчетную дату	допустимое (возможное) отклонение	отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение	причина отклонения		
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)		наименование	код							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		
8010110.99.0. БВ24ДН82000	не указано	не указано	От 3х лет до 8 лет	очная	группа полного дня	Число обучающихся	человек	792	259	267	13				

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание услуги (работы)			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения услуги (работы)		Показатель качества услуги (работы)							
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	наименование показателя	единица измерения		утверждено в муниципальном задании на год	исполнено на отчетную дату	допустимое (возможное) отклонение	отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение	причина отклонения
							наименование	код					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
8010110.99.0. ББ24АВ42000	адаптированная образовательная программа	Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)	От 3х лет до 8 лет	очная	группа полного дня	Доля педагогов, имеющих специальное педагогическое образование	процент	744	не менее 100	100	5	0	
						Доля педагогов, повысивших квалификацию	процент	744	не менее 100	100	5	0	
						Посещаемость детьми муниципальных организаций, оказывающих услугу	процент	744	не менее 70	73	4		Закрытие корпуса на ремонт
Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание услуги (работы)			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения услуги (работы)		Показатель объема услуги (работы)							
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	наименование показателя	единица измерения		утверждено в муниципальном задании на год	исполнено на отчетную дату	допустимое (возможное) отклонение	отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение	причина отклонения
							наименование	код					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
8010110.99.0. ББ24АВ42000	адаптированная образовательная программа	Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)	От 3х лет до 8 лет	очная	группа полного дня	Число обучающихся	человек	792	68	68	3		
Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание услуги (работы)			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения услуги (работы)		Показатель качества услуги (работы)							
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	наименование показателя	единица измерения		утверждено в муниципальном задании на год	исполнено на отчетную дату	допустимое (возможное) отклонение	отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение	причина отклонения
							наименование	код					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
8532110.99.0. ББ19АГ17000	физические лица льготных категорий, определяемых учреждением	не указано				Посещаемость детьми муниципальных организаций, оказывающих услугу	процент	744	не менее 70	72	4	11	
Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание услуги (работы)			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения услуги (работы)		Показатель объема услуги (работы)							
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	наименование показателя	единица измерения		утверждено в муниципальном задании на год	исполнено на отчетную дату	допустимое (возможное) отклонение	отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение	причина отклонения
							наименование	код					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
8532110.99.0. ББ19АГ17000	физические лица льготных категорий, определяемых учреждением	не указано				Число обучающихся	человек	792	79	83	4		

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание услуги (работы)			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения услуги (работы)		Показатель качества услуги (работы)							
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	наименование показателя	единица измерения		утверждено в муниципальном задании на год	исполнено на отчетную дату	допустимое (возможное) отклонение	отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение	причина отклонения
							наименование	код					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
8532110.99.0. ББ19АА65000	физические лица за исключением льготных категорий	не указано			не указано	Посещаемость детьми муниципальных организаций, оказывающих услугу	процент	744	не менее 70	68	4	0	
Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание услуги (работы)			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения услуги (работы)		Показатель объема услуги (работы)							
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ		утверждено в муниципальном задании на год	исполнено на отчетную дату	допустимое (возможное) отклонение	отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение	причина отклонения
							наименование	код					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
8532110.99.0. ББ19АА65000	физические лица за исключением льготных категорий	не указано			не указано	Число обучающихся	человек	792	329	333	16		

Справочно:

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

вид услуги: Мун. услуга от 3 до 8 лет -8 человек; Присмотр и уход -льготная категория-4человека; присмотр и уход не льготная категория-4 человека.

объем услуги

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



Увеличение стоимости материальных запасов, доп.классиф.906340	346	244	75 910,00	75 910,00	75 910,00
Увеличение стоимости материальных запасов, доп.классиф.906140	346	244	193 602,00	193 602,00	193 602,00
Увеличение стоимости миграционных запасов по приписанной доходу деятельности(родительская плата)	342	244	6 784 299,21	6 784 299,21	6 240 724,29
Увеличение стоимости миграционных запасов по приписанной доходу деятельности(родительская плата)	345	244	88 235,00	88 235,00	88 235,00
Увеличение стоимости миграционных запасов по приписанной доходу деятельности(родительская плата)	346	244	393 948,69	393 948,69	333 969,64
Увеличение стоимости миграционных запасов по приписанной доходу деятельности(оплачиве сотрудников)	342	244	400 000,00	400 000,00	409 796,07
Поступления финансовых активов, всего:			8 723,79	8 723,79	8 723,79
в том числе:					
прочие поступления по, местный бюджет			8 123,79	8 123,79	8 123,79
Выблатки финансовых активов, всего:		X	600,00	600,00	600,00
Остаток средств на начало года, в том числе:		X	220 162,01	220 162,01	220 162,01
в т.ч по субсидии			17 104,59	17 104,59	17 104,59
в т.ч по приписанной доходу, деятельности			203 057,42	203 057,42	203 057,42
Остаток средств на конец года, в том числе		X	0,00	0,00	538 883,71
в т.ч по субсидии доп.классиф. 906130					103 975,32
в т.ч по приписанной доходу, деятельности					434 908,39

* Приводятся только те взыскания, по которым расширяются поступления и выплаты.

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

Наименование показателя *	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации	Плановые поступления и выплаты в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения	Кассовые поступления и выплаты
Поступления от доходов, всего:	2	3	56 768 832,86	56 609 983,32
в том числе:		X		
Приписанная доход, деятельность	120	130	8 050 000,00	7 891 150,49
Субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания организации предоставления дошкольного образования, создания условий для пребывания детей в муниципальных дошкольных образовательных организациях			17 759 951,00	17 759 951,00
Субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципальной услуги, в части затрат на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда педагогическим работникам дошкольных образовательных организаций (доп.классиф.906130)			20 198 000,00	20 198 000,00
Субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципальной услуги, в части затрат на учебные расходы (доп.классиф.906140)			510 700,00	510 700,00
Финансовое обеспечение расходов на осуществление мероприятий по организации пребывания детей в муниципальных дошкольных учреждениях, родители которых освобождены от родительской платы частично либо в полном объеме(доп.классиф.906340)			882 200,00	882 200,00
Субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципальной услуги, в части затрат на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда педагогическим работникам дошкольных образовательных организаций (доп.классиф.906130)			7 207 300,00	7 207 300,00
Финансовое обеспечение расходов на текущий и капитальный ремонт муниципальных дошкольных учреждений, управление дошкольного образования муниципальных дошкольных образовательных учреждений ИГО в целях минимизации расходов от штрафов, пеней, иных сумм принудительного изъятия			693 192,64	693 192,61
Выплаты по расходам, всего:			56 997 718,66	56 299 985,41
в том числе:				
фонд оплаты труда ВСЕГО	211	111	29 928 628,40	29 928 628,40
фонд оплаты труда (местный бюджет)	211	111	8 837 715,39	8 837 715,39
фонд оплаты труда областной бюджет доп.классиф.906130	211	111	15 564 007,31	15 564 007,31
фонд оплаты труда областной бюджет доп.классиф.906160	211	111	5 526 905,70	5 526 905,70
Соп.соб.Злив бл. ВСЕГО	266	111	178 889,99	178 889,99
Соп.соб.Злив бл. (местный бюджет)	266	111	54 879,11	54 879,11
Соп.соб.Злив бл.областной бюджет доп.классиф.906130	266	111	88 969,95	88 969,95
Соп.соб.Злив бл.областной бюджет доп.классиф.906160	266	111	35 040,93	35 040,93
начисления на выплаты по оплате труда ВСЕГО	213	119	8 976 612,16	8 872 636,84
начисления на выплаты по оплате труда (местный бюджет)	213	119	2 777 825,04	2 777 825,04
начисления на выплаты по оплате труда областной бюджет доп.классиф.906130	213	119	4 553 433,75	4 449 458,43
начисления на выплаты по оплате труда областной бюджет доп.классиф.906160	213	119	1 645 353,37	1 645 353,37
начисления на выплаты по оплате труда (местный бюджет)	345	119	9 750,00	9 750,00
Услуги связи	221	244	53 498,92	53 498,92
Коммунальные услуги	223	244	3 523 874,76	3 523 874,76
прочие работы, услуги ВСЕГО:	225	244	1 135 867,89	1 135 867,86
работы, услуги по содержанию имущества	225	244	635 867,89	635 867,89
расходов на текущий и капитальный ремонт (доп.классиф.906.1.725)	226	243	500 000,00	499 999,97
Прочие расходы ВСЕГО	226	244	193 192,64	193 192,64
прочие работы, услуги местный бюджет	226	244	971 151,68	971 151,68
прочие работы, услуги, обл.бюджет доп.классиф.906140	226	244	876 230,08	876 230,08
прочие работы, услуги по приписанной доходу, деятельности	226	244	55 800,00	55 800,00
прочие работы, услуги, обл.бюджет (доп.классиф.906.1.725)	226	243	39 121,60	39 121,60
Услуги, работы для целей капитальных вложений (доп.классиф.906.1.182)	228	244	193 192,64	193 192,64
Услуги, работы для целей капитальных вложений (доп.классиф.906.1.182)	228	244	1 461 802,14	1 461 802,14
Прочие расходы	291	853	399 909,00	399 909,00
Прочие расходы	291	853	2 845,45	2 845,45
Увеличение стоимости основных средств, всего	310	244	921 738,00	921 738,00
увеличение стоимости основных средств, местный бюджет	310	244	107 800,00	107 800,00
увеличение стоимости основных средств, обл.бюджет доп.классиф.906140	310	244	264 498,00	264 498,00
увеличение стоимости основных средств по приписанной доходу, деятельности	310	244	549 440,00	549 440,00
Увеличение стоимости материальных запасов, всего	340	244	9 239 957,63	8 646 199,73
увеличение стоимости материальных запасов, местный бюджет	344	244	4 300,00	4 300,00
увеличение стоимости материальных запасов, приписанная доходу, деятельность	346	244	227 550,51	227 550,51
увеличение стоимости материальных запасов, доп.классиф.906340	342	244	767 000,00	767 000,00
увеличение стоимости материальных запасов, доп.классиф.906340	345	244	39 290,00	39 290,00

2.5. Информация о прибылях и убытках*:

№ п/п	Наименование показателя	Год, предшествующий отчетному, руб.	Отчетный год, руб.	Примечание
1.	Общая сумма прибыли до налогообложения, в том числе по видам деятельности (видам работ, услуг):	239611,47	214809,36	
1.1.	Присмотр и уход	190115,47	194725,36	Доходы учреждения выросли в связи с своевременной оплатой за присмотр и уход
1.2.				
1.3.				
1.4	Внерезультативные доходы	49496	20084	Внерезультативные доходы уменьшились в связи с уменьшением пожертвований
2.	Чистая прибыль	239611,47	214809,36	

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

№ п/п	Мероприятие	Показатель, руб.		Результат	Пояснение
		Плановый	Фактический		
1	2	3	4	5	6
1	Финансовое обеспечение расходов на текущий и капитальный ремонт муниципальных автономных дошкольных учреждений	500 000,00	499 999,97	рем.сан.тех.помещ.корпус 2 -139966,93рем.сан.тех.помещ.корпус 2 - 83839,05ремонт прачечной корп.2 -276193,99.	Договор заключен на меньшую сумму, экономия 0,03
2	Финансовое обеспечение расходов на текущий и капитальный ремонт муниципальных автономных дошкольных учреждений	83 192,64	83 192,64	разработка проекта скатной кровли на сумму 83192,64	
3	Финансовое обеспечение расходов на текущий и капитальный ремонт муниципальных автономных дошкольных учреждений	110 000,00	110 000,00	Экспертиза достоверности сметной документации на капитальный ремонт кровли корпуса №3-110000,00	
4	Финансовое обеспечение расходов на безопасные условия функционирования муниципальных автономных дошкольных учреждений НГО в целях минимизации экстремистских и террористических проявлений	1 461 802,14	1 461 802,14	Монтаж системы оповещ.СОУЭ при ЧС кор.1-74583,26;монтаж сIP системы видеонаблюдения кор.1 -302703,15;монтаж сIP системы видеонаблюдения кор.2-302703,15;монтаж уличного освещения корпус3 -171613,58;МонтажСКУД корпус 3-43491,00;МонтажСКУД и зам.мет калитки корпус 1 - 51986,00;МонтажСКУД и зам.мет распаш.ворот и калитки корпус 2 - 100164,00;монтаж ул.освещения корпус №2-213536,00;монтаж ул.освещения корпус №1-201022,00.	

2.7. Реализация мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности

Задача	Мероприятие	Результат		Объем затрат		Срок исполнения		
		Плановый	Фактический	Плановый	Фактический	Отклонение, %	Плановый	Фактический
1	2	3	4	5	6	7	9	10
1	Ремонт системы электроснабжения в здании	Требуется	Не выполнено	50 000,00	-	(-100%), отсутствие финансирования	2019	2020
2	Ремонт системы отопления здания	Требуется	Не выполнено	100 000,00	-	(-100%), отсутствие финансирования	2019	2020
3	Ремонт системы водоснабжения и водоотведения	Требуется	Не выполнено	100 000,00	-	(-100%), отсутствие финансирования	2019	
4	Замена ламп накаливания на энергосберегающие	Требуется	выполнено частично	50 000,00	37 000,00	(74%)(Увольнение электромонтера)	2019	
5	Плановая проверка приборов учета	Требуется	Не выполнено	30 000,00	-	(-100%), изменение графика проверки	2019	2020
6	Обслуживание приборов учета, снятие показаний	Ежемесячно в соответствии с договором	выполнено	36 000,00	36 000,00	100,00	2019	
7	Замена и ремонт неисправных кранов, сантехники, оборудования	мере необходимости	выполнено	100 000,00	118 001,22	118,00	2019	
8	Ремонт крыши корпус 3 Школьная,8	Требуется	Не выполнено	6 500 000,00	-	(-100%), отсутствие финансирования	2019	2020
9	Замена кухонного оборудования на энергоэффективное	Требуется	выполнено	60 000,00	45 000,00	75%-экономия	2019	

Прочие сведения о реализации мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности

Наименование показателя	Значение	Пояснение
Количество проведенных энергетических обследований, шт.	0	
Наличие программы в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности (1 - есть в наличии, 0 - нет в наличии)	1	
Наличие энергосервисных контрактов (1 - есть в наличии, 0 - нет в наличии)	0	
Экономия в денежном выражении расходов учреждения на поставки энергетических ресурсов, полученная в результате реализации мероприятий по энергосбережению и энергетической эффективности, и направления ее расходования, руб.	207 091,29	Экономия по расходу воды и водоотведению, в связи с закрытием корпусов на ремонт; Экономия по отоплению в связи с теплыми погодными условиями в осенний период. Экономия направлена на расход по эл.энергии

* Заполняют только муниципальные автономные учреждения



III. Об использовании имущества, закрепленного за учреждением

№ п/п	Наименование показателя	На начало отчетного периода	На конец отчетного периода
1	Общая балансовая стоимость недвижимого муниципального имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления (руб.)	31 547 518,15	31 547 518,15
2	Общая балансовая стоимость недвижимого муниципального имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду (руб.)		
3	Общая балансовая стоимость недвижимого муниципального имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование (руб.)	421 242,60	421 242,60
4	Общая балансовая стоимость иного движимого муниципального имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления (руб.)	4 296 646,40	4 581 360,22
5	Общая балансовая стоимость иного движимого муниципального имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду (руб.)		
6	Общая балансовая стоимость иного движимого муниципального имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование (руб.)	98 925,62	98 925,62
7	Общая балансовая стоимость особо ценного движимого муниципального имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления (руб.)	5 531 567,66	7 205 392,98
8	Общая балансовая стоимость особо ценного движимого муниципального имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду (руб.)		
9	Общая балансовая стоимость особо ценного движимого муниципального имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование (руб.)		
10	Общая площадь объектов недвижимого муниципального имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления (квадратные метры (далее - кв. м)	4 654,10	4 654,10
11	Общая площадь объектов недвижимого муниципального имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду (кв. м)		
12	Общая площадь объектов недвижимого муниципального имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование (кв. м)	58,00	58,00
13	Общая площадь объектов недвижимого имущества, арендуемых учреждением (кв. м) или находящихся в безвозмездном пользовании		
14	Количество объектов недвижимого муниципального имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления (штук)	3,00	3,00
15	Общая балансовая стоимость недвижимого имущества, приобретенного учреждением в отчетном финансовом году за счет средств, выделенных учреждению учредителем на указанные цели (руб.)		
16	Общая балансовая стоимость недвижимого имущества, приобретенного учреждением в отчетном финансовом году за счет доходов, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности (руб.)		
17	Объем средств, полученных в отчетном году от распоряжения в установленном порядке муниципальным имуществом, находящимся у учреждения на праве оперативного управления (руб.)		

3. Деятельность муниципального учреждения, направленная на работу с кадрами			
3.1.	Наличие у всех руководителей и их заместителей высшего профессионального образования и/или профессиональной переподготовки по направлениям подготовки "Трудовое право и муниципальное управление", "Менеджмент", "Управление персоналом", или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики	2	2
3.2.	Наличие в муниципальном учреждении педагогов-новаторов, проблемно-творческих групп, действующих муниципальных, региональных инновационных базовых площадок	2	0
3.3.	Удельный вес численности педагогических работников (без учета руководящих работников) в возрасте до 35 лет в общей численности педагогических работников (без учета руководящих работников) муниципального учреждения	1	0
3.4.	Удельный вес численности педагогических работников (без учета руководящих работников) в возрасте старше 65 лет в общей численности педагогических работников (без учета руководящих работников) муниципального учреждения	1	1
3.5.	Увеличение (сохранение на уровне 100% по сравнению с прошлым отчетным периодом) доли педагогических работников муниципального учреждения, имеющих первую и высшую квалификационные категории, от общего количества педагогических работников муниципального учреждения по отношению к предыдущему году	2	2
3.6.	Организация работы по профилактике и противодействию коррупции в муниципальном учреждении	2	2
	Итоговая оценка показателя эффективности деятельности (сумма баллов)	75	45
	Итоговая оценка эффективности деятельности муниципального учреждения (процент)	100	60
	Достигнутый уровень эффективности	- высокоэффективное - со средней эффективностью - с низкой эффективностью - неэффективное	- с низкой эффективностью

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

Главный бухгалтер

М.П. _____

Сереброва Людмила Николаевна

Исполнитель:

наименование должности, Сереброва Людмила Николаевна

Отчет рассмотрен и рекомендован для утверждения наблюдательным советом учреждения (протокол от 16.03.2020 № 4)*

* Заполняют только муниципальные автономные учреждения

IV. О показателях эффективности деятельности учреждения

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

1. Образовательная деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования
2. Прием и уход за детьми

3.

Правовой акт, устанавливающий показатель эффективности деятельности учреждения в отношении реализуемого учреждением вида деятельности:

Приказ УО НГО №369-д от 19.08.2019Об оценке эффективности деятельности муниципальных учреждений Няньянского городского округа, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются управлением образования Няньянского городского округа

№ п/п	Наименование показателя	Максимальное значение показателя, количество баллов	Фактическое значение показателя, количество баллов	Данные о достижении показателей эффективности деятельности учреждения	
				2	3
1. Основная деятельность муниципального учреждения					
1.1.	Отсутствие обоснованных письменных жалоб, поступивших от граждан и учреждений на качество оказания услуг, отсутствие исполнительных листов о компенсации морального вреда в течение отчетного года	8	8	4	8
1.2.	Наличие официального сайта муниципального учреждения и размещение на нем информации в соответствии с требованиями законодательства	7	7		7
1.3.	Успешность прохождения государственной итоговой аттестации выпускниками 9-х, 11 (12) -х классов <*>	8	8		8
1.4.	Ведение образовательной деятельности муниципальными учреждениями дополнительного образования в сельской местности <*>	8	8		8
1.5.	Готовность выпускников дошкольных муниципальных учреждений к обучению в 1 классе <*>	8	8		8
1.6.	Готовность муниципального учреждения к новому учебному году	7	7		7
2. Финансово-экономическая деятельность муниципального учреждения					
2.1.	Результативность исполнения муниципальных учреждений муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) за отчетный год	15	15		0
2.2.	Выполнение целевого показателя «Средняя заработная плата основных педагогических работников муниципального учреждения» за отчетный год	5	5		0
2.3.	Целевое и эффективное использование бюджетных средств	4	4		4
2.4.	Отсутствие выставленных требований на возмещение ущерба по недостачам и хищениям материальных ценностей, денежных средств, а также порчи материальных ценностей по результатам проверок (инвентаризаций)	2	2		2
2.5.	Удельный вес закупок, проведенных муниципальным учреждением с применением конкурентных способов	4	4		0
2.6.	Соблюдения срока, порядка и качества предоставления годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности	3	3		0
2.7.	Наличие локального нормативного акта муниципального учреждения, регулирующего организацию внутреннего финансового контроля в муниципальном учреждении	2	2		2

АДМИНИСТРАЦИЯ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 21.05.2020

№ 681 -п

г. Невьянск

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирных домах»

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирных домах».
2. Признать утратившим силу постановление администрации Невьянского городского округа от 06.07.2012 № 1773-п «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилых помещений» на территории Невьянского городского округа» (с изменениями от 06.09.2012 № 2426-п, от 27.12.2013 № 3871-п, 19.09.2014 № 2334-п, от 06.07.2016 № 1507-п и от 14.03.2019 № 391-п).
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Невьянского городского округа по вопросам реализации инвестиционных проектов, строительству, архитектуре и управлению муниципальным имуществом А.В. Суркова.
5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Муниципальный вестник Невьянского городского округа» и разместить на официальном сайте администрации Невьянского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Невьянского
городского округа

А.А. Берчук

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Невьянского городского округа
от 21.05.2020 № 681 -п

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирных домах»

Раздел 1. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирных домах» (далее – регламент) устанавливает порядок и стандарт получения документа, подтверждающего принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилых или нежилых помещений в многоквартирных домах и приемки произведенных работ по переустройству и (или) перепланировке жилых или нежилых помещений в многоквартирных домах, расположенных на территории Невьянского городского округа (далее – муниципальная услуга).

2. Регламент устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур администрации Невьянского городского округа, осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

Круг заявителей

3. Заявителями на получение муниципальной услуги являются собственники и наниматели переустраиваемых и (или) перепланируемых помещений, обратившиеся в администрацию Невьянского городского округа с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее – заявитель).

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

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

4. Информирование заявителей о порядке и условиях предоставления муниципальной услуги, нормативно-правовых актах, регламентирующих предоставление муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, осуществляется непосредственно специалистами отдела капитального строительства администрации Невьянского городского округа (далее – специалисты Отдела) при личном приеме, по телефону, в письменной и электронной форме, а также через Государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) и его филиалы.

5. Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты и официальных сайтов администрации Невьянского городского округа, информация о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, размещена в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) по адресу <https://www.gosuslugi.ru/24278/1/info>, на официальном сайте администрации Невьянского городского округа www.http://nevjansk66.ru, а также предоставляется непосредственно специалистами Отдела при личном приеме и по телефону.

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

6. Информацию о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель, назвавший (указавший) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), регистрационный номер и дату регистрации заявления, может получить с использованием средств телефонной связи, а также в электронной форме с использованием Единого портала. Для получения информации о ходе предоставления услуги на личном приеме заявителю достаточно

предъявить документ, удостоверяющий личность.

7. При подаче заявления с использованием Единого портала информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в раздел «Личный кабинет» на Едином портале и по адресу электронной почты, указанному при регистрации на Едином портале.

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

9. При общении с гражданами (по телефону или лично) специалисты Отдела корректно и внимательно относятся к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

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

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

11. Наименование муниципальной услуги – «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирных домах». Муниципальная услуга включает:

- а) принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме;
- б) приемка ремонтно-строительных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

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

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

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

- территориальные органы Федеральной налоговой службы Российской Федерации;
- территориальные органы федеральной исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Уральскому федеральному округу);
- Управление государственной охраны объектов культурного наследия Свердловской области;
- организации, осуществляющие технический и инвентаризационный учет объектов капитального строительства на территории Невьянского городского округа.

14. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные (муниципальные) органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы Невьянского городского округа от 28.03.2012 № 8 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления администрацией Невьянского городского округа муниципальных услуг».

Описание результата предоставления муниципальной услуги

15. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) при согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме – решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме либо решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме при наличии оснований, указанных в пункте 25 настоящего регламента;

б) при приемке ремонтно-строительных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме – акт приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке либо решение об отказе в оформлении акта приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке при наличии основания, указанного в пункте 25 настоящего регламента.

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

16. Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации в администрации Невьянского городского округа заявления, в том числе поданного в форме электронного документа или в случае предоставления муниципальной услуги посредством обращения заявителя через МФЦ. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в следующие сроки:

- принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения осуществляется в срок не позднее 45 дней со дня представления заявителем заявления и документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;
- оформление акта приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке либо решение об отказе в оформлении акта приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке осуществляется в течение 20 дней с даты подачи заявления об оформлении акта приемочной комиссии и документов, предусмотренных пунктом 20 настоящего регламента.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

17. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте администрации Невьянского городского округа в сети «Интернет» по адресу: www.http://nevyansk66.ru и на Едином портале <https://www.gosuslugi.ru/24278/1/info>.

Отдел обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на официальном сайте администрации Невьянского городского округа в сети Интернет и на Едином портале.



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

18. В случае обращения за предоставлением муниципальной услуги непосредственно самим заявителем (для физического лица – собственники и наниматели переустраиваемых и (или) перепланируемых помещений, для юридического лица – собственники и наниматели переустраиваемых и (или) перепланируемых помещений в лице единоличного исполнительного органа, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности) представляется:

1) заявление о переустройстве и (или) перепланировке помещения или заявление об оформлении акта приемочной комиссии, оформленные согласно приложениям № 1 и № 2 к настоящему регламенту, подписанные заявителем;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя из числа документов, включенных в перечень, утвержденный частью 6 пункта 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (документ подлежит возврату заявителю после удостоверения его личности при личном приеме).

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

1) заявление о переустройстве и (или) перепланировке помещения или заявление об оформлении акта приемочной комиссии, подписанное заявителем или представителем заявителя, уполномоченным на подписание заявления;

2) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, уполномоченного на подачу и получение документов, а также подписание заявления из числа документов, включенных в перечень, утвержденный частью 6 пункта 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (документ подлежит возврату заявителю после удостоверения его личности при личном приеме);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, уполномоченного на подачу и получение результата предоставления муниципальной услуги, а также подписание заявления: для представителя юридического лица – доверенность на бланке организации, заверенная печатью организации (при ее наличии), для представителя физического лица – доверенность, оформленная в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

19. В целях получения решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения заявитель должен представить самостоятельно следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме (подлинник или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии), из числа следующих (документы предоставляются, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости; в случае подачи заявления и документов с использованием Единого портала электронный правоустанавливающий документ на помещение должен быть подписан усиленной квалифицированной подписью уполномоченного должностного лица органа, выдавшего документ, или нотариусом (при предоставлении нотариально заверенных копий); при представлении в качестве правоустанавливающего документа на помещение договора любого типа электронный документ должен быть также подписан усиленной квалифицированной подписью каждой из сторон договора):

- договор купли-продажи помещения;
- договор найма помещения;
- договор социального найма помещения;
- договор мены помещения;
- договор дарения помещения;
- договор о приватизации помещения;
- свидетельство о праве на наследство по закону или завещанию;
- судебный акт (решение или определение суда) в отношении права собственности на помещение, вступивший в законную силу;
- справка о членстве в жилищном или жилищно-строительном кооперативе;
- справка о полной выплате паевого взноса за предоставленную кооперативом квартиру;

2) проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме (проект подготавливается и оформляется в установленном порядке юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, имеющим выданные саморегулируемой организацией свидетельства о допуске к таким видам работ; проект остается в архиве Отдела; в случае подачи заявления и документов с использованием Единого портала электронный документ должен быть подписан усиленной квалифицированной подписью уполномоченного должностного лица органа, выдавшего документ);

3) согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма в случае, если заявителем является уполномоченный наймодателем на представление предусмотренных для предоставления муниципальной услуги документов нанимателя переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения по договору социального найма (подписи ставятся в присутствии специалиста Отдела, ответственного за предоставление муниципальной услуги, в ином случае представляется оформленное в письменном виде согласие члена семьи); в случае подачи заявления и документов с использованием Единого портала электронный документ должен быть заверен нотариально и подписан усиленной квалифицированной подписью нотариуса;

4) протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о согласии всех собственников помещений в многоквартирном доме на такие переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме (предоставляется в случае, если переустройство и (или) перепланировка помещения в многоквартирном доме невозможны без уменьшения и (или) присоединения к данному помещению части общего имущества в многоквартирном доме).

20. В целях оформления акта приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме заявителем представляются в администрацию Невьянского городского округа заявление и документы, указанные в пункте 18 настоящего регламента.

21. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пунктах 18 и 19 настоящего регламента, представляются в администрацию Невьянского городского округа посредством личного обращения заявителя и (или) через МФЦ, и (или) с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала, и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации и Свердловской области, в форме электронных документов при наличии технической возможности.

При подписании заявления о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и электронных образов необходимых документов используется усиленная квалифицированная электронная подпись.

При подписании заявления об оформлении акта приемочной комиссии заявитель вправе использовать простую электронную подпись в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг». Однако при подаче заявления об оформлении акта приемочной комиссии в электронной форме представителем заявителя, действующим на основании доверенности, доверенность должна быть представлена в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего) доверенность.

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

22. Документы (сведения), необходимые в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для получения решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения, которые находятся в распоряжении государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг (перечень необходимых документов, получаемых в порядке межведомственного электронного взаимодействия):

- 1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащая сведения о заявителе;
- 2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;
- 3) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме;
- 4) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (документ представляется, если переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры).

Заявитель вправе представить указанные документы по собственной инициативе.

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

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

23. Запрещается требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в отказе в 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) специалиста Отдела, ответственного за предоставление муниципальной услуги, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги запрещается:

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

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

24. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются случаи:
- 1) заявителем представлены нечитаемые документы, документы с приписками, подчистками, помарками;
 - 2) не заполнены обязательные для заполнения поля заявления;
 - 3) в правоустанавливающих документах на помещение указано иное лицо, отличное от заявителя или лица, в интересах которого обратилось уполномоченное лицо;
 - 4) заявитель обратился в не приемное время;
 - 5) заявитель представил документы в администрацию Невьянского городского округа без учета места нахождения переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения.

Основанием для отказа в приеме заявления и документов, поданных через Единый портал, является: некорректное заполнение обязательных полей в заявлении, формируемом с использованием специальной интерактивной формы на Едином портале (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным регламентом); представление некачественных электронных копий (электронных образов) документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

25. Основаниями для отказа в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения являются:
- 1) непредставление указанных в пунктах 18 и 19 регламента документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;
 - 2) поступление в администрацию Невьянского городского округа, ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе.
- Отказ в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения по указанному основанию допускается в случае, если специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, после получения такого ответа уведомил заявителя о получении такого ответа, предложил заявителю представить документ и (или) информацию и не получил от заявителя такие документы и (или) информацию в течение 15 рабочих дней со



дня направления уведомления;

- 3) несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки помещения требованиям Градостроительного кодекса Российской Федерации, строительным нормам и правилам, санитарным нормам и правилам, техническим регламентам;
- 4) предоставление документов в ненадлежащий орган.

Основанием для отказа в оформлении акта приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке является несоответствие произведенного переустройства и (или) перепланировки помещения согласованному проекту переустройства и (или) перепланировки помещения. Не предоставление технического плана помещения, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

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

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

27. Необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги являются следующие услуги:
- 1) подготовка проектной документации (проекта переустройства и (или) перепланировки жилого помещения);
 - 2) подготовка заключения специализированной организации, в случае если перепланировка и (или) переустройство затрагивает несущие конструкции.

Для иностранных граждан к необходимым и обязательным для предоставления муниципальной услуги относятся следующие услуги:

- 1) перевод документов, выданных компетентными органами иностранных государств, на государственный язык Российской Федерации;
- 2) 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

28. Муниципальная услуга предоставляется без взимания 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

29. Подготовка проекта переустройства и (или) перепланировки помещения оказывается платно юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, имеющим выданное саморегулируемой организацией свидетельство о допуске к таким видам работ. Порядок и размер взимания платы за подготовку проекта переустройства и (или) перепланировки помещения определяется соглашением сторон (гражданином и организацией).

Нотариальное свидетельствование верности перевода документов с одного языка на другой, нотариальное свидетельствование подлинности подписи на документе, нотариальное заверение копий документов предоставляется в государственных нотариальных конторах и у нотариусов, занимающихся частной практикой, на платной основе. Размер и порядок взимания платы за совершение нотариальных действий установлен Основами законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 года № 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

30. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги в Отделе не должен превышать 15 минут.

При обращении заявителя в МФЦ срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги также не должен превышать 15 минут.

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

31. Регистрация запроса с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, осуществляется не позднее одного рабочего дня с момента его поступления в администрацию Невьянского городского округа при обращении лично, через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между администрацией Невьянского городского округа и МФЦ, в том числе при поступлении запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, из МФЦ в электронной форме.

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

33. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном в разделе 3 настоящего регламента.

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

34. В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечиваются:
- 1) соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности;
 - 2) создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

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

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

Места ожидания обеспечиваются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками);

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

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

информационными стендами или информационными электронными терминалами;

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

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

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

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

35. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) получение информации о ходе предоставления муниципальной услуги, лично или с использованием информационно-коммуникационных технологий (при наличии технической возможности);
- 2) возможность получения муниципальной услуги в МФЦ;
- 3) возможность получения муниципальной услуги в любом филиале МФЦ;
- 4) создание инвалидам всех необходимых условий доступности муниципальных услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами;
- 5) возможность получения муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в МФЦ.

При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя со специалистом Отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги осуществляется не более 5 раз в следующих случаях: при обращении заявителя за консультацией о порядке предоставления муниципальной услуги, при приеме заявления о переустройстве и (или) перепланировке помещения, при получении результата предоставления муниципальной услуги, при приеме заявления об оформлении акта приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке, при получении результата, а для представителей бизнес-сообщества – не более 4 раз.

В каждом случае время, затраченное заявителем при взаимодействиях со специалистом Отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги, не должно превышать 15 минут.

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

36. Заявитель имеет право получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу в любом филиале МФЦ вне зависимости от места регистрации (по месту жительства или пребывания) в порядке, предусмотренном соглашением о взаимодействии (при наличии технической возможности для электронного взаимодействия).

При этом заявителю необходимо иметь при себе документы, указанные в пунктах 18 и 19 регламента.

37. При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги в МФЦ, сотрудник МФЦ осуществляет действия, предусмотренные настоящим регламентом и соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и администрацией Невьянского городского округа.

МФЦ обеспечивает передачу принятых от заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрацию Невьянского городского округа в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии.

При обращении за согласованием переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в электронной форме заявитель либо его представитель использует соответствующую требованиям, установленным приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27.12.2011 № 796 «Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требованиям к средствам удостоверяющего центра», усиленную квалифицированную электронную подпись в порядке, установленном законодательством.

При подписании заявления об оформлении акта приемочной комиссии заявитель вправе использовать простую электронную подпись в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

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

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

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

- 1) прием заявления о переустройстве и (или) перепланировке помещения с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, и регистрация заявления с необходимыми документами либо отказ в приеме заявления;
- 2) формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- 3) рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения либо об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения;
- 4) выдача заявителю решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения либо об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения;
- 5) приемка произведенных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения и оформление акта приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке.

39. Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, включает следующие административные процедуры:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги
- запись на прием в Отдел, для подачи запроса;
- формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- прием и регистрация специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
- оплата государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги



- взаимодействие специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги с иными органами власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;
- получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или законодательством Свердловской области;
- осуществление оценки качества предоставления услуги.

40. Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, выполняемых МФЦ, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых МФЦ при предоставлении муниципальной услуги в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса:

- 1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;
- 2) прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) формирование и направление МФЦ в порядке, установленном соглашением о взаимодействии, межведомственного запроса в органы, предоставляющие муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг;
- 4) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги;
- 5) предоставление муниципальной услуги в МФЦ посредством комплексного запроса.

Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги

Прием заявления о переустройстве и (или) перепланировке помещения с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, и регистрация заявления с необходимыми документами либо отказ в приеме заявления

41. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Отдел с заявлением о переустройстве и (или) перепланировке помещения и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

42. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы через МФЦ.

Принятые МФЦ заявления и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, передаются в администрацию Невьянского городского округа в порядке и в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией Невьянского городского округа.

43. При получении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист Отдела:

- 1) устанавливает личность заявителя, представителя заявителя;
- 2) проверяет полномочия обратившегося лица на подачу заявления о переустройстве и (или) перепланировке помещения;
- 3) проверяет правильность заполнения заявления и комплектность прилагаемых документов, сверяет копии документов с представленными подлинниками, после чего возвращает представленные подлинники заявителю, в случае, если заявитель настаивает на подаче подлинников документов, предупреждает заявителя о том, что представленные оригиналы не подлежат возврату заявителю;
- 4) принимает заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, и регистрирует заявление с представленными документами.

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры по приему заявления о предоставлении муниципальной услуги с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, не может превышать 15 минут на каждого заявителя.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, перечисленных в пункте 24 настоящего регламента, информирует заявителя об отказе в приеме документов и заявления в устной форме, по желанию заявителя выдает ему уведомление об отказе в приеме документов, в котором указано основание для такого отказа, возвращает заявителю подлинники документов.

44. Результатом выполнения административной процедуры является принятие и регистрация заявления с представленными документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в администрации Невьянского городского округа либо отказ в приеме заявления.

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

45. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие в пакете документов, представленных заявителем, документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов.

46. Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, формирует и направляет межведомственный запрос в следующие органы:

- 1) территориальные органы Федеральной налоговой службы Российской Федерации:
 - выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащая сведения о заявителе;
- 2) территориальные органы федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Уральскому федеральному округу):
 - выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на помещение в многоквартирном доме;
- 3) организации, осуществляющие технический и инвентаризационный учет объектов капитального строительства на территории Невьянского городского округа:
 - технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме;
 - 4) Управление государственной охраны объектов культурного наследия Свердловской области:
 - заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (документ представляется, если переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры).
47. Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

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

48. Документы и сведения, запрошенные в рамках межведомственного взаимодействия, поступают в администрацию Невьянского городского округа в срок не позднее трех рабочих дней с момента поступления межведомственного запроса.

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

Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения либо об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения

50. Основанием начала административной процедуры является зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги и наличие документов, подлежащих представлению заявителем, а также документов, находящихся в распоряжении органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, которые заявитель представил по собственной инициативе, либо поступление документов и информации в порядке межведомственного взаимодействия. В случае получения в результате межведомственного взаимодействия ответа об отсутствии документа и (или) информации специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, уведомляет заявителя об отсутствии документа и (или) информации и предлагает представить документ и (или) информацию лично в течение 15 рабочих дней со дня выдачи или направления уведомления по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

51. Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проводит проверку комплекта документов и оценку представленного проекта переустройства и (или) перепланировки помещения на соответствие строительным нормам и правилам, санитарным нормам и правилам, техническим регламентам.

52. В случае наличия всех документов, определенных частью 2 статьи 26 Жилищного кодекса Российской Федерации, и в случае соответствия представленного проекта переустройства и (или) перепланировки помещения действующему законодательству, строительным нормам и правилам, санитарным нормам и правилам, техническим регламентам готовится решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения, оформленное согласно приложению № 3 к настоящему регламенту.

При наличии оснований для отказа в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения, предусмотренных пунктом 25 настоящего регламента, в том числе в случае несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки помещения действующему законодательству, строительным нормам и правилам, санитарным нормам и правилам, техническим регламентам готовится решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения, оформленное согласно приложению № 4 к настоящему регламенту.

53. Решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения действительно до срока окончания производства ремонтно-строительных работ, указанного в данном решении. Срок окончания производства ремонтно-строительных работ устанавливается с учетом сроков, указанных заявителем в заявлении о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения.

54. Результатом административной процедуры является подготовленное решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения либо решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения.

55. В случае подачи заявления в электронной форме с использованием Единого портала направляет заявителю в раздел «Личный кабинет» на Едином портале и по адресу электронной почты, указанному при регистрации на Едином портале, электронное сообщение об окончании проверки документов.

Выдача заявителю решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения либо решения об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения

56. Основанием начала административной процедуры является сформированное решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения либо решения об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения подписанное заведующим Отдела капитального строительства администрации Невьянского городского округа.

57. Выдачу решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения либо об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения осуществляет специалист Отдела лично заявителю или его уполномоченному представителю после установления его личности и проверки полномочий на совершение действий по получению результата предоставления муниципальной услуги.

58. Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, извещает заявителя о готовности решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения либо об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения одним из способов, указанных заявителем в заявлении. В случае подачи заявления с использованием единого портала специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет заявителю в раздел «Личный кабинет» на Едином портале и по адресу электронной почты, указанному при регистрации на Едином портале, уведомление о готовности решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения либо решения об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения.

59. Выдача результата предоставления муниципальной услуги производится под роспись заявителя или его уполномоченного представителя в течение 15 минут с момента обращения заявителя или его уполномоченного представителя за результатом предоставления муниципальной услуги.

60. В случае неявки заявителя в трехдневный срок с даты принятия решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения либо об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения специалист Отдела, направляет решение заявителю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, о чем делает отметку на втором экземпляре решения.

61. В случае подачи заявления с использованием Единого портала специалист Отдела, направляет заявителю решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения либо решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью в раздел «Личный кабинет» на Едином портале и по адресу электронной почты, указанному при регистрации на Едином портале (если заявителем выбран соответствующий способ получения результата предоставления муниципальной услуги).

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

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

63. Результатом данной административной процедуры является выдача заявителю или его уполномоченному представителю решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения либо решения об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения.

Приемка произведенных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения и оформление акта приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке

64. Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в день обращения заявителя осуществляет прием заявления и документов, указанных в пункте 20 настоящего регламента, согласовывает с заявителем дату и время проведения комиссионной проверки и уведомляет приемочную комиссию о дате проверки произведенных работ и оформления акта приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке.

65. В ходе приемки произведенных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения приемочная комиссия проверяет:

- 1) соответствие произведенных работ проекту переустройства и (или) перепланировки помещения;
- 2) наличие доступа к внутридомовым инженерным системам;
- 3) наличие актов освидетельствования скрытых работ, в случае если были проведены работы, скрываемые последующими работами.

66. По результатам приемки произведенного переустройства и (или) перепланировки помещения приемочная комиссия в присутствии заявителя составляет акт о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по его переустройству и (или) перепланировке (приложение № 5) в двух экземплярах, которые подписываются заявителем и членами приемочной комиссии и передаются на подписание председателю приемочной комиссии.

67. После подписания председателем и членами приемочной комиссии акта о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по его переустройству и (или) перепланировке специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги:



1) в течение пяти рабочих дней направляет акт о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по его переустройству и (или) перепланировке в филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Уральскому федеральному округу в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

2) выдает заявителю акт о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по его переустройству и (или) перепланировке при предъявлении документа, удостоверяющего личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

68. В случае если приемочной комиссией установлены факты несоответствия произведенных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения согласованному проекту, готовится отказ в оформлении акта приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке.

69. Результатом данной административной процедуры является выдача заявителю или его уполномоченному представителю акт о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по его переустройству и (или) перепланировке либо отказ в оформлении акта приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке.

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

70. Технической ошибкой, допущенной при оформлении результата предоставления муниципальной услуги, является описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка либо иная подобная ошибка.

71. Заявление об исправлении технической ошибки, подписанное заявителем, подается в администрацию Невьянского городского округа. Заявление принимается с оригиналом документа, направленным заявителю как результат муниципальной услуги, в котором требуется исправить техническую ошибку.

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

1) заявление подано неуполномоченным лицом либо лицом, не являющимся собственником и нанимателем переустраиваемых и (или) перепланируемых помещений;

2) в заявлении отсутствуют необходимые сведения для исправления технической ошибки;

3) текст заявления неразборчив, не подлежит прочтению;

4) документ, в котором допущена техническая ошибка, администрацией Невьянского городского округа не выдавалось;

5) к заявлению не приложен оригинал документа, в котором требуется исправить техническую ошибку.

73. Уведомление об отказе в приеме заявления об исправлении технической ошибки оформляется специалистом Отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги в течение трех рабочих дней.

74. Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги после изучения документов, на основании которых оформлялся и выдавался результат предоставления муниципальной услуги, принимает решение об исправлении технической ошибки при установлении факта наличия технической ошибки либо об отказе в исправлении технической ошибки в случае отсутствия обстоятельств, свидетельствующих о наличии технической ошибки.

75. Процедура устранения технической ошибки осуществляется специалистом Отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении технической ошибки.

76. Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, сообщает заявителю по телефону о готовности к выдаче исправленного документа, в котором была допущена техническая ошибка и выдает заявителю исправленный документ (оригинал документа, содержащий техническую ошибку у заявителя изымается) либо выдает уведомление об отказе в исправлении технической ошибки с возвращением оригинала представленного документа под роспись.

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

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

Получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги

82. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на Едином портале.

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

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

Запись на прием в орган, предоставляющий муниципальную услугу, для подачи запроса при реализации технической возможности

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

Запись на прием проводится посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

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

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

Формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги

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

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

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

- а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пунктах 18 и 19 настоящего регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за муниципальными услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями;
- в) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;
- г) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;
- д) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;
- е) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;
- ж) возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос, и иные документы, указанные в пунктах 18 и 19 настоящего регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в орган (организацию) посредством Единого портала.

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

85. Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Срок регистрации запроса – 1 рабочий день.

Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации специалистом Отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в пункте 24 настоящего регламента, а также осуществляются следующие действия:

- 1) при наличии хотя бы одного из указанных оснований специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий срок предоставления муниципальной услуги, подготавливает письмо о невозможности предоставления муниципальной услуги;
- 2) при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

После регистрации и принятия запроса заявителя, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале, официальном сайте обновляется до статуса «принято».

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

86. Государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги не взимается

Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги

87. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала по выбору заявителя.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

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

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

88. Порядок и условия взаимодействия администрации Невьянского городского округа с иными органами власти и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги описан в пунктах 47-49 настоящего регламента.

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

89. В качестве результата предоставления муниципальной услуги заявитель по его выбору вправе получить решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и акт приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке либо решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме на бумажном носителе.

Заявитель вправе получить решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме либо решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги.



Осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги при наличии технической возможности

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

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

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

91. Информирование заявителей осуществляется по следующим вопросам:
перечня документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;
источника получения документов, необходимых для оказания муниципальной услуги;
времени приема и выдачи документов;
сроков оказания муниципальной услуги;
порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе оказания муниципальной услуги
Информирование осуществляется:
непосредственно в МФЦ при личном обращении в день обращения заявителя в порядке очереди;
с использованием средств телефонной связи;
с использованием официального сайта в сети Интернет <https://mfc66.ru/otdeleniya/279> или электронной почты.

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

92. Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является личное обращение заявителя (его представителя) с комплектом документов, указанных в пунктах 18 и 19 настоящего регламента.

Специалист МФЦ, осуществляющий прием документов:

устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени;

проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня документов, необходимых для оказания муниципальной услуги;

проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, удостовераясь, что:

- документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

- тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц без сокращения, с указанием их мест нахождения;

- фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;

- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

- документы не исполнены карандашом;

- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов (в том числе нотариально удостоверенные) друг с другом. Если представленные копии документов нотариально не заверены, данный специалист, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и ставит штамп «копия верна»;

оформляет расписку в получении документов (в необходимом количестве экземпляров) и первый экземпляр выдает заявителю.

Заявитель, представивший документы для получения муниципальной услуги, в обязательном порядке информируется специалистами МФЦ:

- о сроке завершения оформления документов и порядке их получения;

- о возможности приостановления подготовки и выдачи документов;

- о возможности отказа в предоставлении муниципальной услуги.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям регламента, специалист, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя под роспись о наличии препятствий для оказания муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

В случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) в электронной форме должностное лицо МФЦ, ответственное за прием и регистрацию документов, осуществляет следующую последовательность действий:

1) просматривает электронные образцы заявления и прилагаемых к нему документов;

2) осуществляет контроль полученных электронных образцов заявления и прилагаемых к нему документов на предмет целостности;

3) фиксирует дату получения заявления и прилагаемых к нему документов;

4) направляет заявителю через личный кабинет уведомление о получении заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) с указанием на необходимость представить для сверки подлинников документов (копии, заверенные в установленном порядке), указанных в пунктах 18 и 19 настоящего регламента, а также на право заявителя представить по собственной инициативе документы, указанные в пункте 22 настоящего регламента в срок, превышающий 3 рабочих дней с даты получения ходатайства и прилагаемых к нему документов (при наличии) в электронной форме.

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

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

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

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

94. При выдаче документов специалист МФЦ:

устанавливает личность заявителя, наличие соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги;

знакомит с перечнем и содержанием выдаваемых документов;

при предоставлении заявителем расписки, выдает запрашиваемые документы или мотивированный отказ в установленные сроки.

Заявитель подтверждает получение документов личной подписью с расшифровкой в соответствующей графе расписки, которая хранится в МФЦ.

Заявитель вправе отозвать свое заявление в любой момент рассмотрения, согласования или подготовки документа администрацией Невьянского городского округа, обратившись с соответствующим заявлением в МФЦ. В этом случае документы подлежат возврату заявителю в полном объеме, о чем в расписке делается соответствующая отметка.

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

По итогам инвентаризации комиссия составляет акт, который утверждает руководитель МФЦ, затем документы подлежат архивированию, а в программном комплексе проставляется статус пакета документов «Передано в архив структурного подразделения».

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

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

95. МФЦ осуществляет информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги посредством комплексного запроса, о ходе выполнения комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.

96. При однократном обращении заявителя в МФЦ с запросом на получение двух и более муниципальных услуг, заявление о предоставлении услуги формируется уполномоченным работником МФЦ и скрепляется печатью МФЦ. При этом составление и подписание таких заявлений заявителем не требуется. МФЦ передает в администрацию Невьянского городского округа оформленное заявление и документы, предоставленные заявителем, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем оформления комплексного запроса.

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

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

Раздел 4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

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

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

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

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

100. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя: проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) специалистов Отдела, ответственных за предоставление муниципальной услуги, МФЦ и его сотрудников.

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

102. Результаты проверок оформляются в виде заключения.

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

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

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

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

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

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

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

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

109. Проверки также могут проводиться на основании обращения получателя муниципальной услуги содержащего жалобы на действия (бездействие) специалистов Отдела, ответственных за предоставление муниципальной услуги.



110. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности администрации Невьянского городского округа при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

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

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

111. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые в ходе предоставления муниципальной услуги Отделом, его специалистами, а также решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ в досудебном (внесудебном) порядке в случаях, предусмотренных статьей 11.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

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

112. В случае обжалования решений и действий (бездействия) заведующего и специалистов Отдела, предоставляющего муниципальную услугу жалоба подается для рассмотрения главе Невьянского городского округа в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через МФЦ.

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

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

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

114. Администрация Невьянского городского округа, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, а также учредитель многофункционального центра обеспечивают:

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Отдела, решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностных лиц и работников посредством размещения информации:

- на официальных сайтах администрации Невьянского городского округа, МФЦ (<http://mfc66.ru/>) и учредителя многофункционального центра (<http://dis.midural.ru/>);

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

2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Отдела, решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностных лиц и работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме

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

115. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Отдела, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ регулируется:

1) статьями 11.1-11.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) постановлением Правительства Свердловской области от 22.11.2018 № 828-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) МФЦ и его работников»;

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

116. Полная информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) Отдела, специалистов Отдела, а также решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ размещена в разделе «Дополнительная информация» на Едином портале соответствующей муниципальной услуги по адресу: <https://www.gosuslugi.ru/24278/1/info>.

Приложение № 1
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Приним заявления и выдача документов о
согласовании переустройства и (или)
перепланировки помещений в
многоквартирных домах»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ПЕРЕУСТРОЙСТВЕ И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКЕ ПОМЕЩЕНИЯ

В администрацию Невьянского городского округа
(наименование органа местного самоуправления)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о переустройстве и (или) перепланировке помещения

от _____
(указывается наняатель, либо арендатор, либо собственник помещения, либо собственники
помещения, находящегося в общей собственности двух и более лиц, в случае, если ни один из собственников
либо иных лиц не уполномочен в установленном порядке представлять их интересы)

Примечание. Для физических лиц указываются: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа,
удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона;
для представителя физического лица указываются: фамилия, имя, отчество представителя,
реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению.

Для юридических лиц указываются: наименование, организационно-правовая форма, адрес места
нахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного представлять
интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти
полномочия и прилагаемого к заявлению.

Место нахождения помещения: _____
(указывается полный адрес: субъект Российской Федерации,

муниципальное образование, поселение, улица, дом,
корпус, строение, квартира (комната), подъезд, этаж)

Собственник(и) помещения: _____

Прошу разрешить _____
(перустройство, перепланировку, переустройство и перепланировку - нужное указать)
помещения, занимаемого на основании _____
(права собственности,
договора найма, договора аренды - нужное указать) переустройства и (или)
согласно прилагаемому проекту (проектной документации) перепланировки
перепланировки помещения.
Срок производства ремонтно-строительных работ с " ____ г. по " ____ г. 200 ____ г.

Режим производства ремонтно-строительных работ с _____ по _____ часов в _____ дни.
Обязуюсь:

осуществить ремонтно-строительные работы в соответствии с проектом (проектной
документацией);
обеспечить свободный доступ к месту проведения ремонтно-строительных работ
должностных лиц администрации Невьянского городского округа для проверки хода работ;
осуществить работы в установленные сроки и с соблюдением согласованного режима
проведения работ.

В случае переустройства и (или) перепланировки жилого помещения необходимо согласие
от совместно проживающих совершеннолетних членов семьи наняателя помещения
по договору социального найма от " ____ г. № ____:

N п/п	Фамилия, имя, отчество	Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан)	Подпись <*>	Отметка о нотариальном заверении подписей лиц
1	2	3	4	5

<*> Подписи ставятся в присутствии должностного лица, принимающего документы. В ином
случае представляется оформленное в письменном виде согласие члена семьи, заверенное
нотариально, с проставлением отметки об этом в графе 5.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) _____
(указывается вид и реквизиты правоустанавливающего документа на переустраиваемое и (или)
перепланируемое помещение (с отметкой: подлинник или нотариально заверенная копия)
на _____ листах;
- 2) проект (проектная документация) переустройства и (или) перепланировки помещения
на _____ листах;
- 3) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения на _____ листах;
- 4) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости
проведения переустройства и (или) перепланировки помещения (представляется в случаях, если
такое помещение или здание, в котором оно находится, является памятником архитектуры,
истории или культуры) на _____ листах;
- 5) документы, подтверждающие согласие временно отсутствующих членов семьи наняателя на
перустройство и (или) перепланировку жилого помещения, на _____ листах (при
необходимости);
- 6) иные документы: _____
(доверенности, выписки из уставов и др.)

Подписи лиц, подавших заявление <*>:

" ____ г. 200 ____ г. _____
(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи
заявителя)
" ____ г. 200 ____ г. _____
(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи
заявителя)



Приложение № 2
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Приним заявлений и выдача документов о
согласовании переустройства и (или)
перепланировки помещений в
многоквартирных домах»

**ФОРМА
ЗАЯВЛЕНИЯ ОБ ОФОРМЛЕНИИ АКТА ПРИЕМОЧНОЙ КОМИССИИ
О ГОТОВНОСТИ ПОМЕЩЕНИЯ К ЭКСПЛУАТАЦИИ
ПОСЛЕ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ПО ПЕРЕУСТРОЙСТВУ
И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКЕ**

В администрации Невьянского городского округа
(наименование структурного подразделения органа местного самоуправления)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об оформлении акта приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации
после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке

Сведения о заявителе – физическом лице (представителе заявителя – юридического лица) *:

Фамилия, имя, отчество (при наличии)
Реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан)
Адрес места жительства
Номер телефона
Реквизиты доверенности представителя
Адрес электронной почты

Сведения о заявителе – юридическом лице*:

Наименование
ИНН
Организационно-правовая форма
Адрес места нахождения
Номер телефона
Фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица
Реквизиты прилагаемого к заявлению документа, удостоверяющего правомочия представлять интересы юридического лица
Адрес электронной почты

" ____ 200 ____ г. _____ (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)
" ____ 200 ____ г. _____ (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

<*> При пользовании помещением на основании договора социального найма заявление подписывается нанимателем, указанным в договоре в качестве стороны, при пользовании помещением на основании договора аренды - арендатором, при пользовании помещением на праве собственности – собственником(собственниками).

Даю свое согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июня 2006 года № 152-ФЗ

« ____ » ____ 201 ____ года _____ (подпись)

_____ (следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявление)

Документы представлены на приеме " ____ " ____ 20 ____ г.

Входящий номер регистрации заявления _____

(должность,
Ф.И.О. должностного лица,
принявшего заявление)
_____ (подпись)

Заявителю _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))
отказано в приеме заявления и документов по следующим основаниям (нужное отметить):

- не представлены следующие документы: _____
(указать наименования документов)
- представлены нечитаемые документы, документы с приписками, подчистками, помарками: _____
(указать наименования документов, содержащих дефекты)
- не заполнены обязательные для заполнения поля заявления;
- в правоустанавливающих документах на помещение указано иное лицо, отличное от заявителя или лица, в интересах которого обратилось уполномоченное лицо;
- обратились в не приемное время;
- представлены документы в администрацию Невьянского городского округа без учета места нахождения переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения.

_____ (должность лица, ответственного за прием документов) _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Заявитель ознакомлен _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Дата " ____ " _____ 20 ____ г.

* Обязательные поля для заполнения.

Прошу оформить акт приемочной комиссии о готовности помещения по адресу*:

к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке (нужное отметить).

Перустройство , перепланировка (нужное отметить) выполнено:
на основании решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения от " ____ " _____ 20 ____ г. N ____ *

без решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения.

Прошу проинформировать меня о готовности решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения (об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения) (нужное отметить)*:

по телефону,

по электронной почте,

по почтовому адресу.

_____ (подпись заявителя)

_____ (дата)

Даю свое согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ

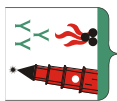
« ____ » _____ 201 ____ года _____ (подпись)

(следующие позиции заполняются должностным лицом в случае принятия решения об отказе в приеме заявления и документов)



Приложение № 3
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Прием заявлений и выдача документов о
согласовании переустройства и (или)
перепланировки помещений в
многоквартирных домах»

ФОРМА
РЕШЕНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ ПЕРЕУСТРОЙСТВА
И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКИ ПОМЕЩЕНИЯ



**АДМИНИСТРАЦИЯ
Невьянского городского округа**

ул. Кирова, д. 1 г. Невьянок,
Свердловская область 624192
Тел. (34356) 4-25-10, секретарь 4-25-12
E-mail: adngo@nevjansk.net

Ф.И.О. заявителя (представителя
заявителя)

адрес регистрации

РЕШЕНИЕ № _____
о согласовании переустройства и (или) перепланировки
помещения в многоквартирном доме

В связи с обращением _____
(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица - заявителя)

о намерении провести переустройство и (или) перепланировку _____
(ненужное зачеркнуть)

помещений по адресу: _____

занимаемых (принадлежащих) _____,

на основании: _____

(вид и реквизиты правоустанавливающего документа на переустраиваемое

_____ и (или) перепланируемое помещение)

по результатам рассмотрения представленных документов принято решение:

1. Дать согласие на _____
(перустройство, перепланировку, переустройство и перепланировку - нужное указать)

помещений в соответствии с представленным проектом (проектной документацией).

2. Установить *: _____
срок производства ремонтно-строительных работ с " _____ 20 ____ г.
по " _____ 20 ____ г.; _____ по _____ часов в _____ дни.
режим производства ремонтно-строительных работ с _____ по _____ часов в _____ дни.

* Срок режим производства ремонтно-строительных работ определяется в соответствии с заявлением. В случае если орган, осуществляющий согласование, изменяет указанные в заявлении срок и режим производства ремонтно-строительных работ, в решении излагаются мотивы принятия такого решения.

3. Обязать заявителя осуществить переустройство и (или) перепланировку помещения в соответствии с проектом (проектной документацией) и с соблюдением требований, установленных действующим законодательством, а также с соблюдением градостроительных, санитарных и противопожарных норм.

4. Установить, что приемочная комиссия осуществляет приемку выполненных ремонтно-строительных работ и подписание акта о завершении переустройства и(или) перепланировки помещения в установленном порядке.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на заведующего отделом капитального строительства администрации Невьянского городского округа.

(подпись должностного лица
органа, осуществляющего
согласование)

М.П. _____ дата _____

заполняется в случае получения копии решения лично:

Получил: " _____ " _____ 20 ____ г. _____
(дата, подпись заявителя или уполномоченного лица заявителем)

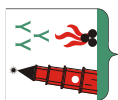
заполняется в случае направления копии решения по почте:

Решение направлено в адрес заявителя(ей) " _____ " _____ 20 ____ г.

(подпись должностного лица,
направившего решение
в адрес заявителя(ей))

Приложение № 4
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Принем заявлений и выдача документов о
согласовании переустройства и (или)
перепланировки помещений в
многоквартирных домах»

ФОРМА
РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В СОГЛАСОВАНИИ ПЕРЕУСТРОЙСТВА
И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКИ ПОМЕЩЕНИЯ



**АДМИНИСТРАЦИЯ
Невьянского городского округа**

Ул. Кирова, д. 1 г. Невьянск,
Свердловская область 624192
Тел. (34356) 4-25-10, секретарь 4-25-12
E-mail: adngo@nevyanensk.net

Ф.И.О. заявителя (представителя
заявителя)

адрес регистрации

РЕШЕНИЕ № _____
об отказе в согласовании переустройства
и (или) перепланировки помещения

В связи с обращением (указать фамилию, инициалы физического лица, наименование юридического лица) о намерении провести переустройство и (или) перепланировку (указать нужное) помещения по адресу (указать адрес или место нахождения помещения), занимаемого/принадлежащего (указать нужное) на основании (указать вид и реквизиты правоустанавливающего документа на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение) по результатам рассмотрения представленных документов приемочная комиссия

РЕШИЛА:

Отказать в согласовании переустройства и (или) перепланировки (указать нужное) помещения на основании (указать основания, предусмотренные статьей 27 Жилищного кодекса Российской Федерации).

В соответствии со статьей 27 Жилищного кодекса Российской Федерации данное решение может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

Заведующий отделом капитального
строительства администрации
Невьянского городского округа

_____ (подпись) _____ (инициалы и фамилия)

М.П. _____ дата

Получил: _____ (подпись) _____ (инициалы и фамилия заявителя
или уполномоченного лица заявителя) _____ (дата)

Решение направлено в адрес заявителя(ей):
_____ (наименование должности
специалиста, направившего
решение в адрес заявителя(ей)) _____ (инициалы и фамилия) _____ (дата)

Приложение № 5
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Прием заявлений и выдача документов о
согласовании переустройства и (или)
перепланировки помещений в
многоквартирных домах»

ФОРМА
АКТА О ГОТОВНОСТИ ПОМЕЩЕНИЯ К ЭКСПЛУАТАЦИИ
ПОСЛЕ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ПО ПЕРЕУСТРОЙСТВУ
И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКЕ

УТВЕРЖДАЮ
Глава Невьянского городского
округа

АКТ № _____
от _____
о готовности помещения к эксплуатации
после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке

В связи с обращением _____
Приемочная комиссия, в составе:
Председатель комиссии _____
(должность, фамилия, инициалы)
Члены комиссии: 1. _____
(должность, фамилия, инициалы)
2. _____
(должность, фамилия, инициалы)
3. _____
(должность, фамилия, инициалы)
4. _____
(должность, фамилия, инициалы)
5. _____
(должность, фамилия, инициалы)

в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации рассмотрела документы, представленные заявителем после выполненных строительно-монтажных работ по перепланировке и (или) переустройству) и после выезда на место

УСТАНОВИЛА:

1. Перустройство и (или) перепланировка производилась в соответствии с решением о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения от _____, № _____ и проектом переустройства и (или) перепланировки помещения _____, расположенного по адресу: _____, выполненным _____

2. Работы по переустройству и (или) перепланировке помещения выполнялись в соответствии/не в соответствии (неужное зачеркнуть) с проектом

3. Работы по переустройству и (или) перепланировке осуществлены в сроки установленные п. 2 решения от _____ № _____;

4. Переустроенное и (или) перепланированное помещение имеет следующие характеристики: _____
(площадь помещения, краткие технические характеристики _____
по перепланировке (перустройству) _____

На основании осмотра переустроенного и (или) перепланированного помещения приемочная комиссия

РЕШИЛА:

Принять/не принять (неужное зачеркнуть) в эксплуатацию переустроенное и (или) перепланированное помещение по адресу: _____

Акт составлен в 2 экземплярах:
1-й экз. - заявителю
2-й экз. - остается в Отделе;

Председатель комиссии

_____ (личная подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Члены комиссии:

_____ (личная подпись) _____ (инициалы, фамилия)

_____ (личная подпись) _____ (инициалы, фамилия)

_____ (личная подпись) _____ (инициалы, фамилия)

_____ (личная подпись) _____ (инициалы, фамилия)

_____ (личная подпись) _____ (инициалы, фамилия)

С актом ознакомлен: _____ (личная подпись) _____ (инициалы, фамилия)

**АДМИНИСТРАЦИЯ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от **21.05.2020**№ **682 - п**

г.Невьянск

О внесении изменений в постановление администрации
Невьянского городского округа от **28.04.2020 № 604-п**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 43 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 31, 46 Устава Невьянского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Невьянского городского округа от 28.04.2020 № 604-п «О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие культуры и туризма в Невьянском городском округе до 2024 года», утвержденную постановлением администрации Невьянского городского округа от 03.04.2020 № 518-п» следующие изменения:

- 1) в наименовании и пункте 1 слова «от 03.04.2020 № 518-п» заменить словами «от 22.10.2014 № 2575-п».
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

**ГЛАВА НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от **26.05.2020**№ **54 -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 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)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

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

- 1) подпункт 4 пункта 3, пункт 4-1 постановления признать утратившими силу;
 - 2) в пункте 8-1 постановления слова «с 1 по 25 мая» заменить словами «с 1 мая по 1 июня»;
 - 3) пункте 11 постановления слова «по 25 мая» заменить словами «по 1 июня».
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Невьянского городского округа по социальным вопросам
С.Л. Делидова.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Муниципальный вестник Невьянского городского округа» и разместить на официальном сайте Невьянского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Невьянского
городского округа

А.А. Берчук

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК Невьянского городского округа		Учредитель	Издатель	Отпечатано	Дата выхода
Еженедельная газета. Адрес редакции и издателя: 624194, Свердловская обл. Невьянск, Ленина 20.	Редактор: А. А. Ткаченко. Вёрстка: А. И. Гришин. Дизайн: А. И. Гришин. Email: NEVNGO@yandex.ru	Администрация Невьянского Городского округа	МАУ «Невьянская телестудия»	МАУ «Невьянская телестудия» Время подписания в печать: по графику-15-00. фактически-15-00.	26.05.2020г. Тираж: 100 шт. Распространяется бесплатно.