Выходит с 2018г.

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ

№ 1 (231) от 13 января 2023г.

ВЕСТНИК

НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Нормативные правовые акты Невьянского городского округа

АДМИНИСТРАЦИЯ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.12.2022 № 2444 - п

г. Невьянск

О проведении обрядовых мероприятий в период православного праздника Крещения Господня 19 января 2023 года

В соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 27.09.2018 № 639-ПП «Об утверждении Правил охраны жизни людей на водных объектах Свердловской области», постановлением главы Невьянского городского округа от 17.04.2009 № 980-п «О мерах по обеспечению общественного порядка и безопасности при проведении на территории Невьянского городского округа мероприятий с массовым пребыванием людей», статьями 31, 46 Устава Невьянского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести 19 января 2023 года на водном объекте Невьянское водохранилище, на водном объекте озеро Таватуй обрядовые мероприятия православного праздника Крещения Господня (далее –мероприятия).
2. Утвердить состав организационного комитета по подготовке и проведению мероприятия (далее - организационный комитет) (прилагается).
3. Установить:
1) места проведения мероприятия:
- купель на водном объекте Невьянское водохранилище в районе лыжной базы «Маяк», расположенной по адресу город Невьянск, улица Советская, 30а;
- купель на водном объекте озеро Таватуй, в районе земельного участка, расположенного по адресу поселок Калиново, улица Ленина, 35а.
2) время проведения мероприятия: начало в 12.00 часов, окончание в 15.00 часов.
4. Определить:
1) организатором по подготовке и проведению мероприятия – организационный комитет в лице председателя организационного комитета, заместителя главы администрации Невьянского городского округа по социальным вопросам Делидова Станислава Леонидовича, телефон 8 (34356) 4-25-12 (доб. 2081);
2) уполномоченным лицом от организатора по подготовке и проведению мероприятия на водном объекте Невьянское водохранилище – заведующего отделом физической культуры, спорта и молодежной политики администрации Невьянского городского округа Ступина Виктора Петровича, телефон 8 (34356) 4-25-14;
3) уполномоченным лицом от организатора по подготовке и проведению массового мероприятия на водном объекте озеро Таватуй – начальника управления населенными пунктами администрации Невьянского городского округа Сидорова Олега Игоревича (поселок Калиново, улица Советская, 4), телефон 8 (34370) 7-34-54;
4) лицо, ответственное за обеспечение безопасности людей на водном объекте Невьянское водохранилище и охрану окружающей среды – директор Муниципального бюджетного учреждения Невьянского городского округа «Центр физической культуры и спорта» Беляев Михаил Юрьевич (город Невьянск, улица советская, 22) телефон 8 (34356) 4-25-14;
5) лицо, ответственное за обеспечение безопасности людей на водном объекте озеро Таватуй и охрану окружающей среды – начальник управления населенными пунктами администрации Невьянского городского округа Сидоров Олег Игоревич, телефон 8 (34370) 7-34-54;
6) лицо, ответственное за обеспечение охраны общественного порядка мероприятия на водном объекте Невьянское водохранилище - командир местной общественной организации «Народная дружина Невьянского городского округа» Стародубов Валерий Владимирович, телефон 8 (34356) 4-25-12 (доб. 1041) (по согласованию);
7) лицо, ответственное за обеспечение охраны общественного порядка мероприятия на водном объекте озеро Таватуй – начальник управления населенными пунктами администрации Невьянского городского округа Сидоров Олег Игоревич, телефон 8 (34370) 7-34-54;
8) предполагаемое количество участников мероприятия на водном объекте Невьянское водохранилище - до 100 человек;
9) предполагаемое количество участников мероприятия на водном объекте озеро Таватуй - до 100 человек.
5. Мероприятия провести с учетом режима повышенной готовности, действующим 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)» и методическими рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по организации работы зон рекреации водных объектов в условиях рисков распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19).
6. Организаторам мероприятия обеспечить выполнение постановления главы Невьянского городского округа от 17.04.2009 № 980-п «О мерах по обеспечению общественного порядка и безопасности при проведении на территории Невьянского городского округа мероприятий с массовым пребыванием людей», постановления Правительства Свердловской области от 27.09.2018 № 639-ПП «Об утверждении Правил охраны жизни людей на водных объектах в Свердловской области».
7. Запретить за два часа до проведения, во время проведения и в течение часа после проведения мероприятия:
1) торговым организациям - осуществлять розничную продажу безалкогольных напитков в стеклянной таре, продажу алкогольной и спиртосодержащей продукции, пива и напитков, изготавливаемых на его основе, в местах проведения мероприятия и на прилегающей территории, ограниченной по периметру: город Невьянск, улица Профсоюзов от дома № 11 до дома № 44 включительно, улица Урицкого дом № 37А, 37Б. В поселке Калиново - улица Ленина, от дома 22 до дома 42;
2) участникам мероприятия – иметь при себе и (или) распивать безалкогольные напитки в стеклянной таре, алкогольную и спиртосодержащую продукцию, пиво и напитки, изготавливаемые на его основе.
8. Отделу экономики администрации Невьянского городского округа довести данное постановление до руководителей торговых организаций осуществляющих розничную продажу безалкогольных напитков в стеклянной таре, продажу алкогольной и спиртосодержащей продукции, пива и напитков, изготавливаемых на его основе, в местах проведения мероприятия и на прилегающей территории, ограниченной по периметру: город Невьянск - улица Профсоюзов от дома № 11 до дома № 44 включительно, улица Урицкого дом № 37А, 37Б; поселок Калиново - улица Ленина, от дома 22 до дома 42.
9. Заведующему отделом физической культуры, спорта и молодежной политики администрации Невьянского городского округа В.П. Ступину:
1) установить купель на водном объекте Невьянское водохранилище в районе лыжной базы «Маяк», расположенной по адресу город Невьянск, улица Советская, 30а;
2) организовать на время проведения мероприятия пункт обогрева населения;
3) организовать освидетельствование купели государственными инспекторами ФКУ «Центра ГИМС МЧС России по Свердловской области».
10. Начальнику управления населенными пунктами администрации Невьянского городского округа О.И. Сидорову:
1) установить купель на водном объекте озеро Таватуй в районе земельного участка, расположенного по адресу поселок Калиново, улица Ленина, 35а;
2) организовать на время проведения мероприятия пункт обогрева населения;
3) организовать освидетельствование купели государственными инспекторами ФКУ «Центра ГИМС МЧС России по Свердловской области».
11. Рекомендовать начальнику МО МВД России «Невьянский» С.А. Горбунову принять меры к обеспечению охраны общественного порядка в местах проведения мероприятий.
12. Рекомендовать временно исполняющему обязанности начальника 46 ПСЧ 9 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по Свердловской области А.Ю. Долгих принять меры к обеспечению безопасности людей в местах проведения мероприятия (город Невьянск, улица Советская, 30а).
13. Рекомендовать заместителю начальника 22 ПСЧ 9 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по Свердловской области Р.Р. Манафову принять меры к обеспечению безопасности людей в местах проведения мероприятия (в районе земельного участка, расположенного по адресу поселок Калиново, улица Ленина, 35а).
14. Рекомендовать главному врачу ГАУЗ СО «Невьянская центральная районная больница» Д.В. Волкову обеспечить наличие медицинского персонала для оказания медицинской помощи в экстренных случаях в местах проведения мероприятия.
15. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Невьянского городского округа по социальным вопросам С.Л. Делидова.
16. Опубликовать настоящее постановление в газете «Муниципальный вестник Невьянского городского округа» и разместить на официальном сайте Невьянского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Невьянского
городского округа А.А. Берчук

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Невьянского городского округа
от 29.12.2022 № 2444 - п

Состав
организационного комитета по подготовке и проведению обрядовых мероприятий в период православного праздника Крещения Господня 19 января 2023 года

Делидов С.Л. – заместитель главы администрации Невьянского городского округа по социальным вопросам, председатель оргкомитета;

Члены организационного комитета:

Беляев М. Ю. – директор Муниципального бюджетного учреждения Невьянского городского округа «Центр физической культуры и спорта»;

Волков Д.В. – главный врач Государственного автономного учреждения здравоохранения Свердловской области «Невьянская центральная районная больница» (по согласованию);

Долгих А.Ю. – временно исполняющий обязанности начальника 46 ПСЧ 9 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по Свердловской области (по согласованию);

Манафов Р.Р. – заместитель начальника 22 ПСЧ 9 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по Свердловской области (по согласованию);

Полякова Л.М. – старший инспектор Межмуниципального отдела Министерства внутренних дел России «Невьянский» (по согласованию);

Сидоров О.И. – начальник управления населенными пунктами администрации Невьянского городского округа

Стародубов В.В. – командир МОО «Народная дружина Невьянского городского округа» (по согласованию);

Ступин В.П. – заведующий отделом физической культуры, спорта и молодёжной политики администрации Невьянского городского округа.

АДМИНИСТРАЦИЯ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.12.2022 № 2461 - п

г. Невьянск

Об утверждении плана мероприятий по внесению изменений в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Невьянского городского округа на 2019 и последующие годы, утвержденную постановлением администрации Невьянского городского округа от 14.12.2018 № 2236-п «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Невьянского городского округа на 2019 и последующие годы»

В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», постановлением Правительства Свердловской области от 27.04.2017 № 295-ПП «Об утверждении Порядка разработки и утверждения схем размещения нестационарных торговых объектов в муниципальных образованиях, расположенных на территории Свердловской области», рассмотрев протокол заседания комиссии по проведению инвентаризации и разработке схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Невьянского городского округа от 15.10.2021 № 11, руководствуясь Уставом Невьянского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить план мероприятий по внесению изменений в схему размещения нестационарных торговых объектов на 2019 и последующие годы в Невьянском городском округе (далее – схема размещения) (прилагается).
2. Предложить населению Невьянского городского округа и субъектам предпринимательской деятельности, иным заинтересованным лицам принять участие во внесении изменений в схему размещения путем представления в адрес администрации Невьянского городского округа предложений о развитии сети нестационарных торговых объектов.
3. Отделу экономики, торговли и бытового обслуживания администрации Невьянского городского округа направить в Министерство агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области настоящее постановление в течение 5 дней со дня принятия.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Невьянского городского округа по вопросам промышленности, экономики и финансов - начальника Финансового управления администрации Невьянского городского округа А.М. Балашова.
5. Настоящее постановление опубликовать в газете «Муниципальный вестник Невьянского городского округа» и разместить на официальном сайте Невьянского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Невьянского
городского округа А.А. Берчук

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Невьянского городского округа
от 29.12.2022 № 2461 -п

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ВНЕСЕНИЮ ИЗМЕНЕНИЙ СХЕМУ РАЗМЕЩЕНИЯ НЕСТАЦИОНАРНЫХ ТОРГОВЫХ ОБЪЕКТОВ НА 2019 И ПОСЛЕДУЮЩИЕ ГОДЫ В НЕВЬЯНСКОМ ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ

Этапы работы	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственный
Принятие решения о внесении изменений в схему размещения	Размещение на официальном сайте Невьянского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» постановления администрации Невьянского городского округа «Об утверждении плана мероприятий по внесению изменений в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Невьянского городского округа на 2019 и последующие годы, утвержденную постановлением администрации Невьянского городского округа от 14.12.2018 № 2236-п «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Невьянского городского округа на 2019 и последующие годы»	В течение 3 рабочих дней со дня издания настоящего постановления	Отдел экономики, торговли и бытового обслуживания администрации Невьянского городского округа
Разработка проекта постановления о внесении изменений в схему размещения	Сбор предложений по внесению изменений в схему размещения от населения и субъектов предпринимательской деятельности, иных заинтересованных лиц	В течение 2-х месяцев с даты опубликования настоящего постановления	Отдел экономики, торговли и бытового обслуживания администрации Невьянского городского округа
	Рассмотрение поступивших предложений по внесению изменений в схему размещения	В течении пяти рабочих дней с окончания сбора предложений	Комиссия по проведению инвентаризации и разработке схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Невьянского городского округа
Утверждение изменений в схему размещения	Подготовка проекта постановления администрации Невьянского городского «О внесении изменений в постановление администрации Невьянского городского округа от 14.12.2018 № 2236-п «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Невьянского городского округа на 2019 и последующие годы»	27.02.2023	Отдел экономики, торговли и бытового обслуживания администрации Невьянского городского округа
	Утверждение постановления администрации Невьянского городского «О внесении изменений в постановление администрации Невьянского городского округа от 14.12.2018 № 2236-п «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Невьянского городского округа на 2019 и последующие годы»	03.03.2023	Глава Невьянского городского округа

Опубликование постановления о внесении изменений в схему размещения	Опубликование постановления администрации Невьянского городского «О внесении изменений в постановление администрации Невьянского городского округа от 14.12.2018 № 2236-п «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Невьянского городского округа на 2019 и последующие годы» в газете «Муниципальный вестник Невьянского городского округа» и размещение на официальном сайте Невьянского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».	06.03.2023	Отдел экономики, торговли и бытового обслуживания администрации Невьянского городского округа
	Направление в Министерство агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области постановления администрации Невьянского городского округа «О внесении изменений в постановление администрации Невьянского городского округа от 14.12.2018 № 2236-п «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Невьянского городского округа на 2019 и последующие годы»	в течение 5 рабочих дней с даты принятия постановления	Отдел экономики, торговли и бытового обслуживания администрации Невьянского городского округа

АДМИНИСТРАЦИЯ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.12.2022 № 2471 - п

г. Невьянск

О внесении изменений в постановление администрации Невьянского городского округа от 20.10.2014 № 2549-п «Об утверждении муниципальной программы «Повышение эффективности управления муниципальной собственностью Невьянского городского округа и распоряжения земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, до 2027 года»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 15 главы 3 Порядка формирования и реализации муниципальных программ Невьянского городского округа, утвержденного постановлением администрации Невьянского городского округа от 23.10.2013 № 3129-п «Об утверждении Порядка формирования и реализации муниципальных программ Невьянского городского округа», решением Думы Невьянского городского округа от 14.12.2022 № 38 «О внесении изменений в решение Думы Невьянского городского округа от 15.12.2021 № 120 «О бюджете Невьянского городского округа на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов»»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в муниципальную программу «Повышение эффективности управления муниципальной собственностью Невьянского городского округа и распоряжения земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, до 2027 года», утвержденную постановлением администрации Невьянского городского округа от 20.10.2014 № 2549-п «Об утверждении муниципальной программы «Повышение эффективности управления муниципальной собственностью Невьянского городского округа и распоряжения земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, до 2027 года»:

1) строку 6 паспорта муниципальной программы «Повышение эффективности управления муниципальной собственностью Невьянского городского округа и распоряжения земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, до 2027 года» изложить в следующей редакции: «

Объем финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей	ВСЕГО: 101 191,48 тыс. рублей в том числе: 2020 год – 29 990,60 тыс. рублей, 2021 год – 23 439,05 тыс. рублей, 2022 год – 20 096,24 тыс. рублей, 2023 год – 15 104,82 тыс. рублей, 2024 год - 12 560,77 тыс. рублей, 2025 год – 0,00 тыс. рублей, 2026 год – 0,00 тыс. рублей, 2027 год – 0,00 тыс. рублей. из них: областной бюджет 5 076,98 тыс. рублей	в том числе: 2020 год – 1 758,70 тыс. рублей, 2021 год –1 447,84 тыс. рублей, 2022 год – 1 870,44 тыс. рублей, 2023 год - 0,0 тыс. рублей, 2024 год - 0,0 тыс. рублей, 2025 год – 0,00 тыс. рублей, 2026 год – 0,00 тыс. рублей, 2027 год – 0,00 тыс. рублей. федеральный бюджет 744,52 тыс. рублей в том числе: 2020 год - 0,0 тыс. рублей, 2021 год - 243,46 тыс. рублей, 2022 год - 501,06 тыс. рублей,	2023 год - 0,0 тыс. рублей, 2024 год - 0,0 тыс. рублей, 2025 год – 0,00 тыс. рублей, 2026 год – 0,00 тыс. рублей, 2027 год – 0,00 тыс. рублей. местный бюджет 59 763,63 тыс. рублей в том числе: 2020 год – 18 862,54 тыс. рублей, 2021 год – 13 922,79 тыс. рублей, 2022 год – 11 165,58 тыс. рублей, 2023 год – 8 545,66 тыс. рублей, 2024 год - 7 267,06 тыс. рублей, 2025 год – 0,00 тыс. рублей,	2026 год – 0,00 тыс. рублей, 2027 год – 0,00 тыс. рублей. внебюджетные источники 35 606,35 тыс. рублей в том числе: 2020 год – 9 369,36 тыс. рублей, 2021 год – 7 824,96 тыс. рублей, 2022 год – 6 559,16 тыс. рублей, 2023 год – 6 559,16 тыс. рублей, 2024 год - 5 293,71 тыс. рублей, 2025 год – 0,00 тыс. рублей, 2026 год – 0,00 тыс. рублей, 2027 год – 0,00 тыс. рублей.

»;

2) приложение № 1 к муниципальной программе «Повышение эффективности управления муниципальной собственностью Невьянского городского округа и распоряжения земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, до 2027 года» «Цели, задачи и целевые показатели реализации муниципальной программы «Повышение эффективности управления муниципальной собственностью Невьянского городского округа и распоряжения земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, до 2027 года» изложить в следующей редакции (приложение № 1);

2) приложение № 2 к муниципальной программе «Повышение эффективности управления муниципальной собственностью Невьянского городского округа и распоряжения земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, до 2027 года» «План мероприятий по выполнению муниципальной программы «Повышение эффективности управления муниципальной собственностью Невьянского городского округа и распоряжения земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, до 2027 года» изложить в следующей редакции (приложение № 2).

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

Глава Невьянского
городского округа А.А. Берчук

Приложение № 1 к постановлению
администрации Невьянского городского округа
от 29.12.2022 № 2471-п

«Приложение № 1 к муниципальной программе «Повышение эффективности управления муниципальной собственностью Невьянского городского округа и распоряжения земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, до 20247года»

ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ
реализации муниципальной программы
«Повышение эффективности управления муниципальной собственностью Невьянского городского округа и распоряжения земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена до 2027 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	2025	2026	2027	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	**Подпрограмма 1. «Организация управления муниципальной собственностью Невьянского городского округа и имуществом подлежащим оформлению в собственность Невьянского городского округа»**										
1.	**Цель 1 Обеспечение экономической основы для осуществления полномочий органов местного самоуправления Невьянского городского округа по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий**										
1.1.	Задача 1 Оформление прав муниципальной собственности на имущество, находящееся в собственности Невьянского городского округа										
1.1.1.	Целевой показатель 1 Количество объектов, на которые оформлено право муниципальной собственности по состоянию на 31 декабря соответствующего года	единиц	400	400	400	400	400	0	0	0	Федеральный закон от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.2.	Задача 2 Приватизация муниципального имущества, не задействованного в решении вопросов местного значения										
1.2.1.	Целевой показатель 1 Количество приватизированных из муниципальной собственности объектов недвижимости в течение отчетного года	единиц	5	1	1	1	1	0	0	0	Федеральный закон от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»
1.3.	Задача 3 Вовлечение максимального количества объектов муниципальной собственности в оборот										
1.3.1.	Целевой показатель 1 Количество объектов недвижимости, переданных в аренду по состоянию на 31 декабря соответствующего года	единиц	70	50	50	50	50	0	0	0	Федеральный закон от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции»
1.3.2.-.0.	Целевой показатель 2 Количество объектов муниципального имущества, включенного в перечни муниципального имущества Невьянского городского округа, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), и предназначенного для передачи во владение и (или) пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства	единиц	15	6	6	6	6	0	0	0	Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»
1.4.	Задача 4 Вовлечение в гражданский оборот бесхозяйного и выморочного имущества										
1.4.1.	Целевой показатель 1 Количество объектов бесхозяйного и выморочного имущества, оформленных в муниципальную собственность в течение отчетного года	единиц	8	5	5	5	5	0	0	0	Гражданский кодекс Российской Федерации
2.	**Подпрограмма 2. «Организация распоряжения земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена»**										
2.	**Цель 2 Обеспечение экономической основы для осуществления полномочий органов местного самоуправления Невьянского городского округа по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий**										
2.1.	Задача 1 Развитие жилищного строительства путем предоставления по результатам торгов земельных участков из земель, находящихся в государственной не разграниченной собственности										
2.1.1.	Целевой показатель 1 Количество земельных участков из земель, находящихся в государственной не разграниченной собственности, предоставленных в аренду или в собственность по результатам торгов в течение отчетного года	единиц	80	15	20	20	20	0	0	0	Земельный кодекс Российской Федерации
2.2.	Задача 2 Поддержка льготных категорий граждан путем предоставления однократно бесплатно в собственность земельных участков из земель, находящихся в государственной не разграниченной собственности										
2.2.1.	Целевой показатель 1 Количество земельных участков из земель, находящихся в государственной собственности, предоставленных однократно бесплатно льготным категориям граждан в течение отчетного года	единиц	50	10	10	10	10	0	0	0	Земельный кодекс Российской Федерации
2.3.	Задача 3 Формирование земельных участков под многоквартирными жилыми домами, расположенными на территории Невьянского городского округа										
2.3.1.	Целевой показатель 1 Количество земельных участков под многоквартирными жилыми домами, поставленных на кадастровый учет в течение отчетного года	единиц	0	0	0	0	0	0	0	0	Земельный кодекс Российской Федерации
3.	**Подпрограмма 3. Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья на территории Невьянского городского округа**										
3.	**Цель 3 Предоставление мер государственной поддержки в решении жилищной проблемы молодым семьям**										
3.1.	Задача 1 Предоставление мер государственной поддержки в решении жилищной проблемы молодым семьям										
3.1.1.	Целевой показатель 1 Количество молодых семей, получивших социальную выплату в течение отчетного года	семей	2	3	2	2	2	0	0	0	Постановление Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 № 1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»
4.	**Подпрограмма 4. «Предоставление региональной поддержки молодым семьям на улучшение жилищных условий на территории Невьянского городского округа на 2016 - 2024 годы»**										
4.	**Цель 4 Предоставление региональной поддержки молодым семьям на улучшение жилищных условий**										
4.1.	Задача 1 Предоставление региональных социальных выплат молодым семьям на улучшение жилищных условий										
4.1.1.	Целевой показатель 1 Количество молодых семей, получивших региональную социальную выплату в течение отчетного года	семей	1	4	1	1	1	0	0	0	Постановление Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 № 1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»

Приложение № 2 к постановлению
администрации Невьянского городского округа
от 29.12.2022 № 2471-п

«Приложение № 2 к муниципальной программе «Повышение эффективности управления муниципальной собственностью Невьянского городского округа и распоряжения земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, до 2027 года»

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по выполнению муниципальной программы
«Повышение эффективности управления муниципальной собственностью Невьянского городского округа и распоряжения земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена до 2027 года»

№ строки	Наименование мероприятия/Источники расходов на финансирование	Объёмы расходов на выполнение мероприятия за счёт всех источников ресурсного обеспечения, тыс. руб.								Номера целевых показателей, на достижение которых направлены мероприятия
		всего	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.1	ВСЕГО ПО МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ:	101 191,48	29 990,60	23 439,05	20 096,24	15 104,82	12 560,77	0,00	0,00	0,00	
1.2	федеральный бюджет	744,52	0,00	243,46	501,06	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.3	областной бюджет	5 076,98	1 758,70	1 447,84	1 870,44	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.4	местный бюджет	59 763,63	18 862,54	13 922,79	11 165,58	8 545,66	7 267,06	0,00	0,00	0,00	
1.5	внебюджетные источники	35 606,35	9 369,36	7 824,96	6 559,16	6 559,16	5 293,71	0,00	0,00	0,00	
1.6	Прочие нужды	101 191,48	29 990,60	23 439,05	20 096,24	15 104,82	12 560,77	0,00	0,00	0,00	
1.7	федеральный бюджет	744,52	0,00	243,46	501,06	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.8	областной бюджет	5 076,98	1 758,70	1 447,84	1 870,44	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.9	местный бюджет	59 763,63	18 862,54	13 922,79	11 165,58	8 545,66	7 267,06	0,00	0,00	0,00	
1.10	внебюджетные источники	35 606,35	9 369,36	7 824,96	6 559,16	6 559,16	5 293,71	0,00	0,00	0,00	
2	ПОДПРОГРАММА 1. «ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТЬЮ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА И ИМУЩЕСТВОМ ПОДЛЕЖАЩИМ ОФОРМЛЕНИЮ В СОБСТВЕННОСТЬ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА»										

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
2.1	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ: «ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТЬЮ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА И ИМУЩЕСТВОМ ПОДЛЕЖАЩИМ ОФОРМЛЕНИЮ В СОБСТВЕННОСТЬ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА»	44 150,23	15 169,13	10 961,12	7 639,98	5 640,00	4 740,00	0,00	0,00	0,00	
2.2	местный бюджет	44 150,23	15 169,13	10 961,12	7 639,98	5 640,00	4 740,00	0,00	0,00	0,00	
2.3	«Прочие нужды»										
2.4	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	44 150,23	15 169,13	10 961,12	7 639,98	5 640,00	4 740,00	0,00	0,00	0,00	
2.5	местный бюджет	44 150,23	15 169,13	10 961,12	7 639,98	5 640,00	4 740,00	0,00	0,00	0,00	
2.6	Мероприятие 1.1. Расходы на техническую инвентаризацию, кадастровые и учетно-технические работы в отношении муниципального, бесхозяйного и выморочного имущества, на учет, оценку, экспертизу, получение сведений, имеющихся в архивах специализированных организаций	6 223,47	986,79	950,00	1 286,68	1 500,00	1 500,00	0,00	0,00	0,00	1.1.1., 1.2.1., 1.3.1., 1.4.1.
2.7	местный бюджет	6 223,47	986,79	950,00	1 286,68	1 500,00	1 500,00	0,00	0,00	0,00	
2.8	Мероприятие 1.2. Расходы, необходимые для обеспечения надлежащего учета муниципального имущества, в том числе приобретение необходимой компьютерной и офисной техники, программного обеспечения	1 680,00	400,00	360,00	200,00	360,00	360,00	0,00	0,00	0,00	1.1.1., 1.2.1., 1.3.1., 1.4.1.
2.9	местный бюджет	1 680,00	400,00	360,00	200,00	360,00	360,00	0,00	0,00	0,00	
2.10	Мероприятие 1.3. Расходы на приобретение имущества в казну Невьянского городского округа	17 499,49	11 463,43	4 262,06	1 774,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.1.1.
2.11	местный бюджет	17 499,49	11 463,43	4 262,06	1 774,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2.12	Мероприятие 1.4. Расходы на ремонт муниципального имущества, находящегося в казне Невьянского городского округа, в том числе на подготовку сметной документации, дефектных ведомостей на проведение ремонта	5 252,26	253,91	682,00	2 216,35	1 500,00	600,00	0,00	0,00	0,00	1.1.1.
2.13	местный бюджет	5 252,26	253,91	682,00	2 216,35	1 500,00	600,00	0,00	0,00	0,00	
2.14	Мероприятие 1.5. Расходы на содержание объектов муниципальной собственности, находящихся в казне Невьянского городского округа	4 785,00	885,00	900,00	1 000,00	1 000,00	1 000,00	0,00	0,00	0,00	1.1.1.
2.15	местный бюджет	4 785,00	885,00	900,00	1 000,00	1 000,00	1 000,00	0,00	0,00	0,00	
2.16	Мероприятие 1.6. Расходы на снос ветхих и аварийных зданий, строений, сооружений, на утилизацию другого имущества, находящегося в казне Невьянского городского округа	2 882,95	1 100,00	1 050,00	732,95	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.1.1.
2.17	местный бюджет	2 882,95	1 100,00	1 050,00	732,95	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2.18	Мероприятие 1.7. Расходы на модернизацию и (или) реконструкцию муниципального имущества находящегося в казне Невьянского городского округа	2 193,06	0,00	1 993,06	0,00	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00	1.1.1.
2.19	местный бюджет	2 193,06	0,00	1 993,06	0,00	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00	
2.20	Мероприятие 1.8. Обеспечение обязательств, связанных с продажей муниципального имущества и предоставлением права на использование земельных участков и земель на территории Невьянского городского округа	620,00	80,00	80,00	300,00	80,00	80,00	0,00	0,00	0,00	1.2.1.
2.21	местный бюджет	620,00	80,00	80,00	300,00	80,00	80,00	0,00	0,00	0,00	
2.22	Мероприятие 1.9. Обеспечение сохранения и использования объектов культурного наследия, находящегося в казне Невьянского городского округа	2 484,00	0,00	484,00	0,00	1 000,00	1 000,00	0,00	0,00	0,00	
2.23	местный бюджет	2 484,00	0,00	484,00	0,00	1 000,00	1 000,00	0,00	0,00	0,00	
2.24	Мероприятие 1.10. Расходы на определение рыночной стоимости и (или) проведение мероприятий по экспертизе отчетов об оценке рыночной стоимости объектов движимого, недвижимого имущества, находящегося в частной собственности, с целью выкупа в муниципальную собственность	520,00	0,00	200,00	120,00	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00	1.1.1.
2.25	местный бюджет	520,00	0,00	200,00	120,00	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00	
2.26	Мероприятие 1.11. Расходы на определение рыночной стоимости объектов незавершенного строительства с целью продажи с публичных торгов на основании решения суда об изъятии их у собственника	10,00	0,00	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2.27	местный бюджет	10,00	0,00	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
3	ПОДПРОГРАММА 2. «ОРГАНИЗАЦИЯ РАСПОРЯЖЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫМИ УЧАСТКАМИ, ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА»										
3.1	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ: «ОРГАНИЗАЦИЯ РАСПОРЯЖЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫМИ УЧАСТКАМИ, ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА»	7 372,01	2 419,30	1 194,11	1 758,60	1 000,00	1 000,00	0,00	0,00	0,00	
3.2	областной бюджет	616,00	616,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
3.3	местный бюджет	6 756,01	1 803,30	1 194,11	1 758,60	1 000,00	1 000,00	0,00	0,00	0,00	
3.4	«Прочие нужды»										
3.5	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	7 372,01	2 419,30	1 194,11	1 758,60	1 000,00	1 000,00	0,00	0,00	0,00	
3.6	областной бюджет	616,00	616,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
3.7	местный бюджет	6 756,01	1 803,30	1 194,11	1 758,60	1 000,00	1 000,00	0,00	0,00	0,00	
3.8	Мероприятие 2.1. Расходы на межевание, кадастровый учет, изыскания, проведение геодезических работ, публикацию объявлений, проведение независимой экспертизы, в отношении земельных участков, право на распоряжение которыми принадлежит администрации Невьянского городского округа, проведение землеустроительных экспертиз, заключений, комплексных кадастровых работ	5 410,41	963,30	847,11	1 600,00	1 000,00	1 000,00	0,00	0,00	0,00	2.1.1., 2.2.1.
3.9	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
3.10	местный бюджет	5 410,41	963,30	847,11	1 600,00	1 000,00	1 000,00	0,00	0,00	0,00	
3.11	Мероприятие 2.2. Расходы на проведение кадастровых работ в отношении земельных участков, под многоквартирными жилыми домами, и расчет долей в праве общей долевой собственности на земельные участки под многоквартирными жилыми домами.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.3.1.
3.12	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
3.13	Мероприятие 2.3. Проведение кадастровых работ по образованию земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, оформляемых в муниципальную собственность	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.1.1.
3.14	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
3.15	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
3.16	Мероприятие 2.4. Проведение работ по описанию местоположения границ территориальных зон и населенных пунктов, расположенных на территории Невьянского городского округа, внесение в Единый государственный реестр недвижимости сведений о границах территориальных зон и населенных пунктов, расположенных на территории Невьянского городского округа	1 961,60	1 456,00	347,00	158,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
3.17	областной бюджет	616,00	616,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
3.18	местный бюджет	1 345,60	840,00	347,00	158,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
3.19	Мероприятие 2.5. Проведение комплексных кадастровых работ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
3.20	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
3.21	Мероприятие 2.6-0. Подготовка проектов межевания земельных участков и проведение кадастровых работ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
3.22	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
4	ПОДПРОГРАММА 3. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ МОЛОДЫМ СЕМЬЯМ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ (СТРОИТЕЛЬСТВО) ЖИЛЬЯ НА ТЕРРИТОРИИ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА										
4.1	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ: ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ МОЛОДЫМ СЕМЬЯМ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ (СТРОИТЕЛЬСТВО) ЖИЛЬЯ НА ТЕРРИТОРИИ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА	35 547,01	7 959,89	7 283,82	8 582,56	5 860,37	5 860,37	0,00	0,00	0,00	
4.2	федеральный бюджет	744,52	0,00	243,46	501,06	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
4.3	областной бюджет	4 193,43	1 076,90	1 345,74	1 770,79	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
4.4	местный бюджет	7 132,04	1 407,39	1 324,33	1 767,00	1 316,66	1 316,66	0,00	0,00	0,00	
4.5	внебюджетные источники	23 477,02	5 475,60	4 370,29	4 543,71	4 543,71	4 543,71	0,00	0,00	0,00	
4.6	«Прочие нужды»										
4.7	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	35 547,01	7 959,89	7 283,82	8 582,56	5 860,37	5 860,37	0,00	0,00	0,00	
4.8	федеральный бюджет	744,52	0,00	243,46	501,06	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
4.9	областной бюджет	4 193,43	1 076,90	1 345,74	1 770,79	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
4.10	местный бюджет	7 132,04	1 407,39	1 324,33	1 767,00	1 316,66	1 316,66	0,00	0,00	0,00	
4.11	внебюджетные источники	23 477,02	5 475,60	4 370,29	4 543,71	4 543,71	4 543,71	0,00	0,00	0,00	
4.12	Мероприятие 3.1. Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья на условиях софинансирования из федерального бюджета	35 547,01	7 959,89	7 283,82	8 582,56	5 860,37	5 860,37	0,00	0,00	0,00	3.1.1.
4.13	федеральный бюджет	744,52	0,00	243,46	501,06	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
4.14	областной бюджет	4 193,43	1 076,90	1 345,74	1 770,79	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
4.15	местный бюджет	7 132,04	1 407,39	1 324,33	1 767,00	1 316,66	1 316,66	0,00	0,00	0,00	
4.16	внебюджетные источники	23 477,02	5 475,60	4 370,29	4 543,71	4 543,71	4 543,71	0,00	0,00	0,00	
5	ПОДПРОГРАММА 4. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ РЕГИОНАЛЬНЫХ СОЦИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ МОЛОДЫМ СЕМЬЯМ НА УЛУЧШЕНИЕ ЖИЛИЩНЫХ УСЛОВИЙ НА ТЕРРИТОРИИ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА										
5.1	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ: ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ РЕГИОНАЛЬНЫХ СОЦИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ МОЛОДЫМ СЕМЬЯМ НА УЛУЧШЕНИЕ ЖИЛИЩНЫХ УСЛОВИЙ НА ТЕРРИТОРИИ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА	14 122,23	4 442,28	4 000,00	2 115,10	2 604,45	960,40	0,00	0,00	0,00	
5.2	областной бюджет	267,55	65,80	102,10	99,65	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
5.3	местный бюджет	1 725,35	482,72	443,23	0,00	589,00	210,40	0,00	0,00	0,00	
5.4	внебюджетные источники	12 129,33	3 893,76	3 454,67	2 015,45	2 015,45	750,00	0,00	0,00	0,00	
5.5	«Прочие нужды»										
5.6	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	14 122,23	4 442,28	4 000,00	2 115,10	2 604,45	960,40	0,00	0,00	0,00	
5.7	областной бюджет	267,55	65,80	102,10	99,65	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
5.8	местный бюджет	1 725,35	482,72	443,23	0,00	589,00	210,40	0,00	0,00	0,00	
5.9	внебюджетные источники	12 129,33	3 893,76	3 454,67	2 015,45	2 015,45	750,00	0,00	0,00	0,00	
5.10	Мероприятие 4.1. Предоставление региональных социальных выплат молодым семьям на улучшение жилищных условий	14 122,23	4 442,28	4 000,00	2 115,10	2 604,45	960,40	0,00	0,00	0,00	4.1.1.
5.11	областной бюджет	267,55	65,80	102,10	99,65	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
5.12	местный бюджет	1 725,35	482,72	443,23	0,00	589,00	210,40	0,00	0,00	0,00	
5.13	внебюджетные источники	12 129,33	3 893,76	3 454,67	2 015,45	2 015,45	750,00	0,00	0,00	0,00	

АДМИНИСТРАЦИЯ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.12.2022 № 2473 - п

г. Невьянск

О внесении изменений в муниципальную программу «Реализация основных направлений в строительном комплексе Невьянского городского округа до 2027 года», утвержденную постановлением администрации Невьянского городского округа от 22.10.2014 № 2577-п

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в муниципальную программу «Реализация основных направлений в строительном комплексе Невьянского городского округа до 2027 года», утвержденную постановлением администрации Невьянского городского округа от 22.10.2014 № 2577-п (далее - муниципальная программа):

1) строку 6 Паспорта муниципальной программы «Реализация основных направлений в строительном комплексе Невьянского городского округа до 2027 года» изложить в следующей редакции:

«

Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации	ВСЕГО: 970 694,50 тыс. рублей в том числе: 2020 год - 513 309,98 тыс. рублей, 2021 год - 29 209,48 тыс. рублей, 2022 год – 128 003,12 тыс. рублей, 2023 год – 274 039,47 тыс. рублей, 2024 год - 26 132,45 тыс. рублей, 2025 год - 0,00 тыс. рублей, 2026 год - 0,00 тыс. рублей, 2027 год - 0,00 тыс. рублей из них: федеральный бюджет 275 820,51 тыс. рублей в том числе:	2020 год - 275 820,51 тыс. рублей, 2021 год - 0,00 тыс. рублей, 2022 год - 0,00 тыс. рублей, 2023 год - 0,00 тыс. рублей, 2024 год - 0,00 тыс. рублей, 2025 год - 0,00 тыс. рублей, 2026 год - 0,00 тыс. рублей, 2027 год - 0,00 тыс. рублей областной бюджет 537 831,18 тыс. рублей в том числе: 2020 год - 180 241,17 тыс. рублей, 2021 год - 16 226,26 тыс. рублей, 2022 год - 99 994,38 тыс. рублей, 2023 год - 241 369,37 тыс. рублей,	2024 год - 0,00 тыс. рублей, 2025 год - 0,00 тыс. рублей, 2026 год - 0,00 тыс. рублей, 2027 год - 0,00 тыс. рублей местный бюджет 157 042,81 тыс. рублей в том числе: 2020 год - 57 248,30 тыс. рублей, 2021 год - 12 983,22 тыс. рублей, 2022 год – 28 008,74 тыс. рублей, 2023 год – 32 670,10 тыс. рублей, 2024 год - 26 132,45 тыс. рублей, 2025 год - 0,00 тыс. рублей, 2026 год - 0,00 тыс. рублей, 2027 год - 0,00 тыс. рублей

»;

2) приложение № 2 «План мероприятий по выполнению муниципальной программы «Реализация основных направлений в строительном комплексе Невьянского городского округа до 2027 года»» изложить в новой редакции (приложение № 1);

3) приложение № 3 «Перечень объектов капитального строительства для бюджетных инвестиций «Реализация основных направлений в строительном комплексе Невьянского городского округа до 2027 года»» изложить в новой редакции (приложение № 2).

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

Глава Невьянского
городского округа А.А. Берчук

Приложение № 1 к постановлению
администрации Невьянского городского округа
от 29.12.2022 № 2473–п

«Приложение № 2 к муниципальной программе
«Реализация основных направлений в строительном комплексе Невьянского городского округа до 2027 года»

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по выполнению муниципальной программы
«Реализация основных направлений в строительном комплексе Невьянского городского округа до 2027 года»

№ строки	Наименование мероприятия/Источники расходов на финансирование	Объёмы расходов на выполнение мероприятия за счёт всех источников ресурсного обеспечения, тыс. руб.								Номера целевых показателей, на достижение которых направлены мероприятия
		всего	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.1	ВСЕГО ПО МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ:	970 694,50	513 309,98	29 209,48	128 003,12	274 039,47	26 132,45	0,00	0,00	0,00	
1.2	федеральный бюджет	275 820,51	275 820,51	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.3	областной бюджет	537 831,19	180 241,17	16 226,26	99 994,38	241 369,38	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.4	местный бюджет	157 042,80	57 248,30	12 983,22	28 008,74	32 670,09	26 132,45	0,00	0,00	0,00	
1.5	Капитальные вложения	941 649,08	509 051,98	21 323,57	122 101,61	270 939,47	18 232,45	0,00	0,00	0,00	
1.6	федеральный бюджет	275 820,51	275 820,51	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.7	областной бюджет	537 773,19	180 183,17	16 226,26	99 994,38	241 369,38	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.8	местный бюджет	128 055,38	53 048,30	5 097,31	22 107,23	29 570,09	18 232,45	0,00	0,00	0,00	
1.9	Прочие нужды	29 045,42	4 258,00	7 885,91	5 901,51	3 100,00	7 900,00	0,00	0,00	0,00	
1.10	областной бюджет	58,00	58,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.11	местный бюджет	28 987,42	4 200,00	7 885,91	5 901,51	3 100,00	7 900,00	0,00	0,00	0,00	
2	ПОДПРОГРАММА 1. «УЛУЧШЕНИЕ ЖИЛИЩНЫХ УСЛОВИЙ ГРАЖДАН, ПРОЖИВАЮЩИХ НА ТЕРРИТОРИИ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА»										
2.1	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ: «УЛУЧШЕНИЕ ЖИЛИЩНЫХ УСЛОВИЙ ГРАЖДАН, ПРОЖИВАЮЩИХ НА ТЕРРИТОРИИ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА»	374 724,15	27 642,05	22 374,48	64 965,43	250 405,19	9 337,00	0,00	0,00	0,00	
2.2	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2.3	областной бюджет	330 505,89	22 985,87	16 226,26	49 924,38	241 369,38	0,00	0,00	0,00	0,00	
2.4	местный бюджет	44 218,26	4 656,18	6 148,22	15 041,05	9 035,81	9 337,00	0,00	0,00	0,00	
2.5	«Капитальные вложения»										
2.6	Всего по направлению «Капитальные вложения», в том числе:	360 150,68	26 842,05	17 681,57	60 884,87	250 405,19	4 337,00	0,00	0,00	0,00	
2.7	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2.8	областной бюджет	330 505,89	22 985,87	16 226,26	49 924,38	241 369,38	0,00	0,00	0,00	0,00	
2.9	местный бюджет	29 644,79	3 856,18	1 455,31	10 960,49	9 035,81	4 337,00	0,00	0,00	0,00	
2.10	Всего по направлению «Иные капитальные вложения», в том числе:	360 150,68	26 842,05	17 681,57	60 884,87	250 405,19	4 337,00	0,00	0,00	0,00	
2.11	Мероприятие 1.1. Долевое участие в строительстве	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.1.1., 1.4.1.
2.12	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2.13	Мероприятие 1.2. Покупка квартир	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.1.1., 1.3.1.
2.14	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2.15	Мероприятие 1.4. Финансирование мероприятий по переселению граждан из жилых помещений, признанных непригодными для проживания	7 840,41	2 293,31	970,10	847,00	1 530,00	2 200,00	0,00	0,00	0,00	1.1.1., 1.3.1.
2.16	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2.17	местный бюджет	7 840,41	2 293,31	970,10	847,00	1 530,00	2 200,00	0,00	0,00	0,00	
2.18	Мероприятие 1.5. Переселение граждан из аварийного жилищного фонда	42 040,65	3 066,16	1 529,45	13 180,51	22 127,53	2 137,00	0,00	0,00	0,00	1.1.1., 1.3.1.
2.19	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2.20	областной бюджет	20 236,27	1 503,29	1 044,24	3 067,02	14 621,72	0,00	0,00	0,00	0,00	
2.21	местный бюджет	21 804,38	1 562,87	485,21	10 113,49	7 505,81	2 137,00	0,00	0,00	0,00	
2.22	Мероприятие 1.6. Переселение граждан из аварийного жилищного фонда за счет средств, поступивших от государственной корпорации - Фонд содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	310 269,62	21 482,58	15 182,02	46 857,36	226 747,66	0,00	0,00	0,00	0,00	1.1.1., 1.3.1.
2.23	областной бюджет	310 269,62	21 482,58	15 182,02	46 857,36	226 747,66	0,00	0,00	0,00	0,00	
2.24	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2.25	«Прочие нужды»										
2.26	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	14 573,47	800,00	4 692,91	4 080,56	0,00	5 000,00	0,00	0,00	0,00	
2.27	местный бюджет	14 573,47	800,00	4 692,91	4 080,56	0,00	5 000,00	0,00	0,00	0,00	
2.28	Мероприятие 1.3. Снос расселяемых жилых помещений	14 573,47	800,00	4 692,91	4 080,56	0,00	5 000,00	0,00	0,00	0,00	1.3.1.
2.29	местный бюджет	14 573,47	800,00	4 692,91	4 080,56	0,00	5 000,00	0,00	0,00	0,00	
2.30	Подмероприятие 1.3.1. Разработка проекта организации работ по сносу расселяемых жилых помещений	337,00	0,00	337,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.3.1.
2.31	местный бюджет	337,00	0,00	337,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2.32	Подмероприятие 1.3.2. Работы по сносу расселяемых жилых помещений	14 236,47	800,00	4 355,91	4 080,56	0,00	5 000,00	0,00	0,00	0,00	1.3.1.
2.33	местный бюджет	14 236,47	800,00	4 355,91	4 080,56	0,00	5 000,00	0,00	0,00	0,00	
3	ПОДПРОГРАММА 2. «СТРОИТЕЛЬСТВО ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА»										
3.1	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ: «СТРОИТЕЛЬСТВО ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА»	583 098,40	482 609,93	4 042,00	61 216,74	20 934,28	14 295,45	0,00	0,00	0,00	
3.2	федеральный бюджет	275 820,51	275 820,51	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
3.3	областной бюджет	207 267,30	157 197,30	0,00	50 070,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
3.4	местный бюджет	100 010,59	49 592,12	4 042,00	11 146,74	20 934,28	14 295,45	0,00	0,00	0,00	
3.5	«Капитальные вложения»										
3.6	Всего по направлению «Капитальные вложения», в том числе:	581 498,40	482 209,93	3 642,00	61 216,74	20 534,28	13 895,45	0,00	0,00	0,00	
3.7	федеральный бюджет	275 820,51	275 820,51	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
3.8	областной бюджет	207 267,30	157 197,30	0,00	50 070,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
3.9	местный бюджет	98 410,59	49 192,12	3 642,00	11 146,74	20 534,28	13 895,45	0,00	0,00	0,00	
3.10	Всего по направлению «Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства», в том числе:	581 498,40	482 209,93	3 642,00	61 216,74	20 534,28	13 895,45	0,00	0,00	0,00	
3.11	Мероприятие 2.1. Строительство зданий муниципальных дошкольных образовательных учреждений	3 955,00	3 955,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.1.1.
3.12	местный бюджет	3 955,00	3 955,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
3.13	Мероприятие 2.2. Газификация населенных пунктов на территории Невьянского городского округа	35 572,08	8 636,10	1 200,00	2 386,94	9 453,59	13 895,45	0,00	0,00	0,00	4.1.1., 4.2.1.
3.14	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
3.15	местный бюджет	35 572,08	8 636,10	1 200,00	2 386,94	9 453,59	13 895,45	0,00	0,00	0,00	
3.16	Мероприятие 2.3. Разработка проектной и рабочей документации по строительству образовательных учреждений	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3.1.1.
3.17	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
3.18	Мероприятие 2.4. Строительство спортивного городка МБОУ СОШ № 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5.1.1.
3.19	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
3.20	Мероприятие 2.5. Строительство зданий муниципальных общеобразовательных организаций	19 071,02	14 652,52	0,00	0,00	4 418,50	0,00	0,00	0,00	0,00	5.1.1.
3.21	местный бюджет	19 071,02	14 652,52	0,00	0,00	4 418,50	0,00	0,00	0,00	0,00	
3.22	Мероприятие 2.7. Строительство и реконструкция зданий муниципальных образовательных организаций в рамках мероприятий по содействию созданию в субъектах Российской Федерации новых мест в общеобразовательных организациях	426 439,56	426 439,56	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.1.1.
3.23	федеральный бюджет	275 820,51	275 820,51	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
3.24	областной бюджет	135 851,90	135 851,90	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
3.25	местный бюджет	14 767,15	14 767,15	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
3.26	Мероприятие 2.8. Строительство и реконструкция зданий муниципальных образовательных организаций	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5.1.1.
3.27	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
3.28	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
3.29	Мероприятие 2.9. Реализация проектов капитального строительства муниципального значения по развитию газификации на территории Невьянского городского округа	79 888,55	22 526,75	0,00	57 361,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.1.1., 4.2.1.
3.30	областной бюджет	71 415,40	21 345,40	0,00	50 070,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
3.31	местный бюджет	8 473,15	1 181,35	0,00	7 291,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
3.32	Мероприятие 2.10. Строительство жилого дома для работников бюджетной сферы, включая разработку проектной и рабочей документации	13 074,19	6 000,00	2 442,00	0,00	4 632,19	0,00	0,00	0,00	0,00	1.4.1.
3.33	местный бюджет	13 074,19	6 000,00	2 442,00	0,00	4 632,19	0,00	0,00	0,00	0,00	
3.34	Мероприятие 2.11. Реконструкция зданий МБОУ СОШ №1 Невьянского городского округа, в том числе создание теплого перехода между зданиями	3 498,00	0,00	0,00	1 468,00	2 030,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.1.1.
3.35	местный бюджет	3 498,00	0,00	0,00	1 468,00	2 030,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
3.36	Подмероприятие 2.11.1. Разработка проекта зон охраны объекта культурного наследия	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5.1.1.
3.37	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
3.38	Подмероприятие 2.11.2. Разработка ПСД	3 498,00	0,00	0,00	1 468,00	2 030,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.1.1.
3.39	местный бюджет	3 498,00	0,00	0,00	1 468,00	2 030,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
3.40	Подмероприятие 2.11.3. Строительно-монтажные работы	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5.1.1.
3.41	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
3.42	«Прочие нужды»										
3.43	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	1 600,00	400,00	400,00	0,00	400,00	400,00	0,00	0,00	0,00	
3.44	местный бюджет	1 600,00	400,00	400,00	0,00	400,00	400,00	0,00	0,00	0,00	
3.45	Мероприятие 2.6. Проведение работ по корректировке расчетных схем газоснабжения на территории Невьянского городского округа	1 600,00	400,00	400,00	0,00	400,00	400,00	0,00	0,00	0,00	4.1.1.
3.46	местный бюджет	1 600,00	400,00	400,00	0,00	400,00	400,00	0,00	0,00	0,00	
4	ПОДПРОГРАММА 3. «СТИМУЛИРОВАНИЕ РАЗВИТИЯ ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА»										
4.1	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ: «СТИМУЛИРОВАНИЕ РАЗВИТИЯ ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА»	12 871,95	3 058,00	2 793,00	1 820,95	2 700,00	2 500,00	0,00	0,00	0,00	
4.2	областной бюджет	58,00	58,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
4.3	местный бюджет	12 813,95	3 000,00	2 793,00	1 820,95	2 700,00	2 500,00	0,00	0,00	0,00	
4.4	«Прочие нужды»										
4.5	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	12 871,95	3 058,00	2 793,00	1 820,95	2 700,00	2 500,00	0,00	0,00	0,00	
4.6	областной бюджет	58,00	58,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
4.7	местный бюджет	12 813,95	3 000,00	2 793,00	1 820,95	2 700,00	2 500,00	0,00	0,00	0,00	
4.8	Мероприятие 3.1. Подготовка документации по планировке территории села Шайдуриха	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6.1.1.
4.9	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
4.10	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
4.11	Мероприятие 3.2. Подготовка документации по планировке территории деревни Осиновка	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6.1.1.
4.12	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
4.13	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
4.14	Мероприятие 3.3. Подготовка документации по планировке территории поселка Осиновский	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6.1.1.
4.15	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
4.16	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
4.17	Мероприятие 3.4. Ведение государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности	393,00	300,00	93,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.1.1.
4.18	местный бюджет	393,00	300,00	93,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
4.19	Мероприятие 3.5. Внесение изменений в градостроительную документацию Невьянского городского округа	2 807,50	700,00	560,00	547,50	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00	6.1.1.
4.20	местный бюджет	2 807,50	700,00	560,00	547,50	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00	
4.21	Мероприятие 3.6. Подготовка документации по планировке территории поселка Таватуй	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6.1.1.
4.22	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
4.23	Мероприятие 3.7. Подготовка документации по планировке территории (линейный объект)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6.1.1.
4.24	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
4.25	Мероприятие 3.8. Подготовка документации по планировке территории села Конево	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6.1.1.
4.26	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
4.27	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
4.28	Мероприятие 3.9. Подготовка документации по планировке территории поселка Калиново	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6.1.1.
4.29	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
4.30	Мероприятие 3.10. Подготовка документации по планировке территорий в городе Невьянске и в сельских населенных пунктах Невьянского городского округа	9 513,45	1 900,00	2 140,00	1 273,45	2 200,00	2 000,00	0,00	0,00	0,00	6.1.1.
4.31	местный бюджет	9 513,45	1 900,00	2 140,00	1 273,45	2 200,00	2 000,00	0,00	0,00	0,00	
4.32	Мероприятие 3.11. Подготовка проектов, схем по обустройству улиц в Невьянском городском округе	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5.2.1.
4.33	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
4.34	Мероприятие 3.12. Разработка документации по планировке территории	158,00	158,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.1.1.
4.35	областной бюджет	58,00	58,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
4.36	местный бюджет	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Приложение № 2 к постановлению
администрации Невьянского городского округа от 29.12.2022 № 2473 –п

«Приложение № 3 к муниципальной программе
«Реализация основных направлений в строительном комплексе Невьянского городского округа до 2027 года»

ПЕРЕЧЕНЬ
объектов капитального строительства для бюджетных инвестиций
«Реализация основных направлений в строительном комплексе Невьянского городского округа до 2024 года»

№ строки	Наименование объекта капитального строительства/ Источники расходов на финансирование объектов капитального строительства	Адрес объекта капитального строительства	Форма собственности	Сметная стоимость объекта (тыс. руб.):		Сроки строительства (проектно-сметных работ, экспертизы проектно-сметной документации)		Объёмы финансирования, тыс. руб.								
				в текущих ценах (на момент составления проектно-сметной документации)	в ценах, соответствующих лет реализации проекта	начало	ввод (завершение)	всего	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
2	Подпрограмма.»Строительство объектов капитального строительства»							581 498,41	482 209,94	3 642,00	61 216,74	20 534,28	13 895,45	0,00	0,00	0,00
3	« Газопровод до с. Шайдуриха Невьянского района»	Свердловская обл. Невьянский район, от с.Аятское до с.Шайдуриха	Муниципальная	61 500,0	61 500,0	2018 г.	2019 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	местный бюджет							0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	«Газопровод для газоснабжения частных жилых домов восточной части г. Невьянска Свердловской области»	Свердловская обл., г. Невьянск	Муниципальная	19 568,3	19 568,3	2016 г.	2016 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6	областной бюджет							0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7	местный бюджет							0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8	«Газопровод до с. Аятское Невьянского района»	Свердловская обл., Невьянский район, с Аятское	Муниципальная	46 800,0	46 800,0	2018 г.	2019 г.	8 895,45	0,00	0,00	0,00	0,00	8 895,45	0,00	0,00	0,00
9	местный бюджет							8 895,45	0,00	0,00	0,00	0,00	8 895,45	0,00	0,00	0,00
10	«Газопровод до с. Киприно Невьянского района»	Свердловская обл., Невьянский район от с. Конево до с.Киприно	Муниципальная	26 500,0	26 500,0	2016 г.	2018 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11	местный бюджет							0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	«Газопровод до с.Кунара	Свердловская обл. Невьянский район, от с. Шайдуриха до с.Кунара	Муниципальная	39 000,0	39 400,0	2019 г.	2020 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	местный бюджет							0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14	«Газопровод к п.Аять Невьянского района»	Свердловская обл., Невьянский район, п. Аять	Муниципальная	107 900,0	107 900,0	2018 г.	2018 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
15	местный бюджет							0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	«Газопровод к селу Шурала Невьянского района» Свердловской области	Свердловская обл., Невьянский район, с.Шурала	Муниципальная	11 059,9	11 059,9	2016 г.	2016 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
17	областной бюджет							0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

18	местный бюджет							0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
19	«Газоснабжение здания на территории кладбища»	Свердловская обл., Невьянский район	Муниципальная	2 500,0	2 500,0	2015 г.	2016 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	местный бюджет							0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	«Газоснабжение центральной части с.Быньги Невьянского района»	Свердловская обл., Невьянский район, село Быньги	Муниципальная	85 050,0	85 050,0	2017 г.	2017 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	областной бюджет							0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	местный бюджет							0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
24	«Дошкольные образовательное учреждение на 300 мест и 150 мест по улице Коллективной, в г. Невьянске, Свердловской области»	Свердловская область, город Невьянск, улица Коллективная, 25 а	Муниципальная	90 000,0	90 000,0	2015 г.	2016 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
25	местный бюджет							0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	«Корректировка схемы газоснабжение высокого давления с. Конево Невьянского района Свердловской области»	с. Конево Невьянского района Свердловской области	Муниципальная	31,0	31,0	2015 г.	2015 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	местный бюджет							0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
28	«Межпоселковый газопровод 1 категории п. Ребристый - с. Федьковка Невьянского района»	Свердловская обл., Невьянский район, от п.Ребристый до с.Федьковка	Муниципальная	18 850,8	18 850,8	2017 г.	2017 г.	5 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5 000,00	0,00	0,00	0,00
29	местный бюджет							5 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5 000,00	0,00	0,00	0,00
30	«Монтаж надземного перехода газопровода над автодорогой по ул. Коллективная в г. Невьянск»	ул. Коллективная в г. Невьянск	Муниципальная	100,0	100,0	2014 г.	2015 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
31	местный бюджет							0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32	«Распределительный газопровод в п.Аять Невьянского района»	Свердловская обл., Невьянский район, п.Аять	Муниципальная	2 850,0	2 850,0	2018 г.	2019 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33	местный бюджет							0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
34	«Распределительный газопровод в с. Аятское Невьянского района»	Свердловская обл., Невьянский район, с.Аятское	Муниципальная	5 500,0	5 500,0	2018 г.	2019 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
35	местный бюджет							0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
36	«Распределительный газопровод в с. Киприно Невьянского района»	Свердловская обл., Невьянский район, с.Киприно	Муниципальная	2 800,0	2 800,0	2018 г.	2019 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
37	местный бюджет							0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
38	«Распределительный газопровод в с. Н.Таволги и в с. В.Таволги Невьянского района»	Свердловская обл., Невьянский район. с.Н.Таволги, с.В.Таволги	Муниципальная	5 500,0	5 500,0	2017 г.	2018 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
39	местный бюджет							0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
40	«Распределительный газопровод в с. Федьковка Невьянского района	Свердловская обл., Невьянский район, село Федьковка	Муниципальная	2 850,0	2 850,0	2018 г.	2019 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
41	местный бюджет							0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
42	«Распределительный газопровод в с. Шурала»	Свердловская обл., Невьянский район, с.Шурала	Муниципальная	5 500,0	5 500,0	2016 г.	2017 г.	1 000,00	1 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
43	местный бюджет							1 000,00	1 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
44	«Распределительный газопровод в с.Шайдуриха»	Свердловская обл., Невьянский район, с.Шайдуриха	Муниципальная	5 500,0	5 500,0	2020 г.	2021 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
45	местный бюджет							0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
46	«Распределительный газопровод в селе Конево Невьянского района»(технологическое присоединение)	Свердловская обл., Невьянский район, село Конево	Муниципальная	3 013,6	3 013,6	2015 г.	2015 г.	301,00	301,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
47	местный бюджет							301,00	301,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
48	Газопровод до п. Вересковый (технологическое присоединение)	Свердловская обл., Невьянский район, п. Вересковый	Муниципальная	1 211,5	1 211,5	2015 г.	2015 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
49	местный бюджет							0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
50	Межпоселковый газопровод I категории с. Быньги - д. В. Таволги - д. Н. Таволги Невьянского района Свердловской области.	Свердловская обл., Невьянский район, от с. Быньги до д. В.Таволги и Н.Таволги	Муниципальная	41 390,7	41 390,7	2018 г.	2018 г.	13 613,69	2 435,10	0,00	1 845,00	9 333,59	0,00	0,00	0,00	0,00

51	местный бюджет							13 613,69	2 435,10	0,00	1 845,00	9 333,59	0,00	0,00	0,00	0,00
52	Школа на 1000 мест в городе Невьянске Свердловской области	город Невьянск, улица Дзержинского	Муниципальная	1 000 000,0	1 000 000,0	2017 г.	2019 г.	441 092,09	441 092,09	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
53	федеральный бюджет							275 820,51	275 820,51	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
54	областной бюджет							135 851,90	135 851,90	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
55	местный бюджет							29 419,68	29 419,68	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
56	Плоскостные спортивные сооружения и малые архитектурные формы спортивного назначения во дворе МБОУ СОШ № 1 Невьянского ГО	Свердловская область, город Невьянск, улица Карла Маркса, 6	Муниципальная	11 158,4	11 158,4	2015 г.	2016 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
57	местный бюджет							0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
58	Дошкольное образовательное учреждение на 150 мест по ул. Коллективной в г. Невьянске Свердловской области	Свердловская область, город Невьянск, улица Коллективная, 25 а	Муниципальная	122 674,8	122 674,8	2015 г.	2017 г.	3 955,00	3 955,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
59	местный бюджет							3 955,00	3 955,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
60	Проектирование спортивного зала у школы в п. Аять Невьянского района	Свердловская обл., Невьянский район, п. Аять	Муниципальная	1 000,0	1 000,0	2016 г.	2019 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
61	местный бюджет							0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
62	Корректировка расчетной схемы газоснабжения в поселке Осиновский	свердловская область, Невьянский район, п. Осиновский	Муниципальная	100,0	100,0	2015 г.	2015 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
63	местный бюджет							0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
64	Строительство объекта «Спортивный зал для школы в поселке Аять Невьянского района»	Свердловская обл., Невьянсий район, п. Аять	Муниципальная	23 638,9	23 638,9	2018 г.	2018 г.	4 418,50	0,00	0,00	0,00	4 418,50	0,00	0,00	0,00	0,00
65	местный бюджет							4 418,50	0,00	0,00	0,00	4 418,50	0,00	0,00	0,00	0,00
66	Врезка вновь построенной сети газоснабжения по ул. Уральской в пос. Цементный, Невьянского района	Свердловская обл., Невьянский район, пос. Цементный, ул. Уральская	Муниципальная	77,0	77,0	2018 г.	2018 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
67	местный бюджет							0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
68	«Газоснабжение жилых домов ПК «Восточный» п. Осиновский»	Свердловская обл., Невьянский район, п. Осиновский	Муниципальная	3 294,1	3 294,1	2018 г.	2018 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
69	местный бюджет							0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
70	«Газоснабжение центральной части с. Быньги Невьянского района» I этап	Свердловская область, Невьянский район, с. Быньги	Муниципальная	26 494,2	32 667,8	2019 г.	2019 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
71	областной бюджет							0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
72	местный бюджет							0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
73	«Газоснабжение центральной части с. Быньги Невьянского района» II и III этап	Свердловская область, Невьянский район, с. Быньги	Муниципальная	41 280,2	55 443,6	2019 г.	2020 г.	22 526,75	22 526,75	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74	областной бюджет							21 345,40	21 345,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
75	местный бюджет							1 181,35	1 181,35	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
76	«Газоснабжение с. Конево Невьянского района Свердловской области»	Свердловская обл., Невьянский район, село Конево	Муниципальная	42 410,0	42 410,0	2019 г.	2021 г.	4 200,00	4 200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	местный бюджет							4 200,00	4 200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
78	«Газоснабжение административного здания с. Шурала»	Свердловская обл., Невьянский район, с. Шурала	Муниципальная	36,7	36,7	2019 г.	2020 г.	120,00	0,00	0,00	0,00	120,00	0,00	0,00	0,00	0,00
79	местный бюджет							120,00	0,00	0,00	0,00	120,00	0,00	0,00	0,00	0,00
80	«Закольцовка газопровода для газоснабжения частных жилых домов по улице Восточной в г. Невьянске»	Свердловская обл., г. Невьянск, ул. Восточная	Муниципальная	1 600,0	1 600,0	2020 г.	2021 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
81	местный бюджет							0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
82	«Закольцовка газопровода для газоснабжения частных жилых домов западной части г. Невьянска»	Свердловская обл., западная часть г. Невьянска	Муниципальная	2 000,0	2 000,0	2020 г.	2021 г.	700,00	700,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
83	местный бюджет							700,00	700,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

84	«Закольцовка газопровода для газоснабжения частных жилых домов южной части г. Невьянска»	Свердловская обл., южная часть г. Невьянска	Муниципальная	2 000,0	2 000,0	2020 г.	2021 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
85	местный бюджет							0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
86	«Газоснабжение с. Шурала, Невьянского района, Свердловской области»	Свердловская обл., Невьянский р-н, с. Шурала	Муниципальная	79 317,8	79 317,8	2020 г.	2021 г.	57 361,80	0,00	0,00	57 361,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
87	областной бюджет							50 070,00	0,00	0,00	50 070,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
88	местный бюджет							7 291,80	0,00	0,00	7 291,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
89	Строительство жилого дома для работников бюджетной сферы, включая разработку проектной и рабочей документации	Свердловская область, г. Невьянск, ул. Матвеева, №3	Муниципальная	94 435,8	94 435,8	2020 г.	2021 г.	13 074,19	6 000,00	2 442,00	0,00	4 632,19	0,00	0,00	0,00	0,00
90	местный бюджет							13 074,19	6 000,00	2 442,00	0,00	4 632,19	0,00	0,00	0,00	0,00
91	«Газоснабжение жилого района Запрудный в селе Быньги Невьянского района Свердловской области»	Свердловская обл., Невьянский район, с Быньги	Муниципальная	6 000,0	6 000,0	2021 г.	2024 г.	1 200,00	0,00	1 200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
92	местный бюджет							1 200,00	0,00	1 200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
93	Реконструкция зданий МБОУ СОШ №1 Невьянского городского округа, в том числе создание теплого перехода между зданиями	Свердловская область, г. Невьянск, ул. Карла Маркса, №6	Муниципальная	500,0	500,0	2021 г.	2023 г.	3 498,00	0,00	0,00	1 468,00	2 030,00	0,00	0,00	0,00	0,00
94	местный бюджет							3 498,00	0,00	0,00	1 468,00	2 030,00	0,00	0,00	0,00	0,00
95	«Газоснабжение с. Конево Невьянского района Свердловской области» I этап	Свердловская обл., Невьянский район, село Конево	Муниципальная	42 410,0	42 410,0	2021 г.	2023 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
96	местный бюджет							0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
97	«Газоснабжение с. Конево Невьянского района Свердловской области» II этап	Свердловская обл., Невьянский район, село Конево	Муниципальная	42 410,0	42 410,0	2021 г.	2023 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
98	местный бюджет							0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
99	«Газоснабжение с. Конево Невьянского района Свердловской области» III этап	Свердловская обл., Невьянский район, село Конево	Муниципальная	42 410,0	42 410,0	2021 г.	2023 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
100	местный бюджет							0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
101	«Газоснабжение с. Конево Невьянского района Свердловской области» IV этап	Свердловская обл., Невьянский район, село Конево	Муниципальная	42 410,0	42 410,0	2021 г.	2023 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
102	местный бюджет							0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
103	«Газоснабжение многоквартирных жилых домов по ул. Северная, № 1а и ул. Северная, № 7 в г. Невьянске»	Свердловская обл., г. Невьянск, ул. Северная	Муниципальная	541,9	541,9	2021 г.	2022 г.	541,94	0,00	0,00	541,94	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
104	местный бюджет							541,94	0,00	0,00	541,94	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
105	«Газопровод высокого давления к жилому району «Южный» в городе Невьянске»	Свердловская обл., г. Невьянск	Муниципальная	3 920,8	3 920,8	2022 г.	2024 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
106	местный бюджет							0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

АДМИНИСТРАЦИЯ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.12.2022 № 2474 - п

г. Невьянск

О внесении изменения в Порядок применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к бюджету Невьянского городского округа, утвержденный постановлением администрации Невьянского городского округа от 15.12.2021 № 2018-п

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.06.2019 № 85н «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения», приказом Министерства финансов Свердловской области от 21.11.2021 № 586 «Об утверждении Порядка применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к областному бюджету и бюджету Территориального фонда обязательного медицинского страхования Свердловской области», в целях реализации бюджетных полномочий Невьянского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменение в Порядок применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к бюджету Невьянского городского округа, утвержденный постановлением администрации Невьянского городского округа от 15.12.2021 № 2018-п, дополнив приложение № 1 «Перечень и коды целевых статей расходов местного бюджета» строкой следующего содержания:

«

160-1	07201L3030	Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования, образовательные программы среднего общего образования

».

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

Глава Невьянского
городского округа А. А. Берчук

АДМИНИСТРАЦИЯ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО КРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.12.2022 № 2475 - п

г. Невьянск

Об утверждении плана мероприятий по капитальному ремонту домов, не вошедших в Региональную программу проведения капитального ремонта жилищного фонда Невьянского городского округа на 2023 год

В целях принятия мер по обеспечению сохранности жилищного фонда Невьянского городского округа и совершенствования реализации полномочий органов местного самоуправления по эффективному использованию средств местного бюджета, в соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 16 Закона Российской Федерации от 04 июля 1991 года № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», статьей 31 Устава Невьянского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить план мероприятий по капитальному ремонту домов, не вошедших в Региональную программу проведения капитального ремонта жилищного фонда Невьянского городского округа на 2023 год (прилагается).
2. Жилищному отделу администрации Невьянского городского округа организовать выполнение работ по капитальному ремонту в соответствии с планом мероприятий и с соблюдением требований Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
3. Отделу капитального строительства администрации Невьянского городского округа производить контроль за качеством, объемами выполняемых работ и приемкой объекта в соответствии со сметной документацией.
4. Отделу бухгалтерского учета, отчетности и администрирования доходов администрации Невьянского городского округа производить оплату работ, услуг в соответствии с заключенными контрактами.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Невьянского городского округа по энергетике, транспорту, связи и жилищно-коммунальному хозяйству И.В. Белякова.
6. Настоящее постановление опубликовать в газете «Муниципальный вестник Невьянского городского округа» и разместить на официальном сайте Невьянского городского округа в информационной - телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Невьянского
городского округа А.А. Берчук

Утвержден постановлением
администрации Невьянского городского округа
от 29.12.2022 № 2475-п

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по капитальному ремонту домов, не вошедших в Региональную программу проведения капитального ремонта жилищного фонда Невьянского городского округа на 2023 год

№ п/п	Наименование объекта	План на 2023 год (руб.)	В том числе по кварталам:				Раздел, целевая статья, вид расходов	КОСГУ
			1	2	3	4		
1	Капитальный ремонт крыши над жилым муниципальным помещением № 1, расположенном по адресу: Невьянский район, п.Ребристый, ул.Зеленая, дом № 1	268 923,20		268 923,20			901.0501.0520115210.243.	225
2	Выполнение работ по капитальному ремонту крыши, русской и голландской печей муниципальной квартиры, расположенной по адресу: Невьянский район,с Киприно, ул.Трактористов, д.38, кВ.2	767 868.73		767 868.73			901.0501.0520115210.243.	225
	Капитальный ремонт входной группы в муниципальной квартиры № 1 в жилом доме № 4 по ул.Заводская в г.Невьянскема	263 208.07			263 208.07		901.0501.0520115210.243.	225
	Итого:	1 300 000,00		1 036 791.93	263 208.07			

АДМИНИСТРАЦИЯ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.12.2022 № 2485 - п

г. Невьянск

Об утверждении планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий Невьянского городского округа на 2023 год

В соответствии с Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Невьянского городского округа, постановлением администрации Невьянского городского округа от 10.07.2019 № 1109-п «Об утверждении порядка составления, утверждения и установления показателей плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий Невьянского городского округа», в целях повышения эффективности управления муниципальным имуществом и усиления ответственности руководителей муниципальных унитарных предприятий за результаты финансово-хозяйственной деятельности этих предприятий

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить план финансово-хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия «Невьянские бани» Невьянского городского округа на 2023 год (приложение № 1).

2. Утвердить план финансово-хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия «Невьянский водоканал» Невьянского городского округа на 2023 год (приложение № 2).

3. Утвердить план финансово-хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия «Территория» Невьянского городского округа на 2023 год (приложение № 3).

4. Утвердить план финансово-хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия «Приозерный» Невьянского городского округа на 2023 год (приложение № 4).

5. Утвердить план финансово-хозяйственной деятельности муниципального предприятия Столовая № 6 Невьянского городского округа на 2023 год (приложение № 5).

6. Отделу экономики, торговли и бытового обслуживания администрации Невьянского городского округа (далее – отдел экономики) организовать работу по осуществлению контроля за исполнением планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий Невьянского городского округа на 2023 год.

7. Руководителям муниципальных унитарных предприятий Невьянского городского округа обеспечить представление в отдел экономики отчетов о выполнении планов финансово - хозяйственной деятельности на 2023 год в установленном порядке.

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

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

Глава Невьянского
городского округа А.А. Берчук

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Невьянского городского округа
от 30.12.2022 № 2485-п

План
финансово-хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия «Невьянские бани» Невьянского городского округа на 2023 год
1. Сведения о муниципальном унитарном предприятии

Полное наименование предприятия в соответствии с уставом	Муниципальное унитарное предприятие «Невьянские бани» Невьянского городского округа
ИНН/КПП предприятия	6682008988
Код по ОКПО, код по ОКВЭД	25924366
Основные виды деятельности	Оказание населению банных услуг
Применяемый режим налогообложения	Вмененный доход по отдельным видам деятельности
Размер уставного фонда предприятия, тыс. руб.	102 тыс. руб.
Юридический адрес	624194, Свердловская обл., г. Невьянск, ул. Малышева д.14
Фактическое местоположение	624194, Свердловская обл., г. Невьянск, ул. Малышева д.14
Телефон	4-99-56
Факс	
Адрес электронной почты	nev.banya@mail.ru
Наименование локальных нормативных актов, регулирующего трудовые отношения (коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, положение об оплате труда, положение о материальном стимулировании и др.)	Положение об оплате труда.
Ф.И.О. руководителя	Костоусова Ольга Васильевна
Контактный телефон	8 953 002 52 52
Ф.И.О. главного бухгалтера	Костоусова Ольга Васильевна
Контактный телефон	8 953 002 52 52

2. Основные показатели плана финансово-хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия «Невьянские бани» Невьянского городского округа на 2023 год

№ п/п	Наименование показателей	ед. изм. План	год, предшествующий текущему (2021)		текущий год (2022)			планируемый год (2023)				
			факт	План	ожидаемый результат за год	откл. (N / N - 1)	1 кв.	2 кв.	3 кв.	4 кв.	итого за год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	Объемы производства, всего - натуральные показатели, в том числе: (расшифровать по основным видам работ, услуг) по потребителям	Чел	21426	17836	18551	18463	1,03	5451	4190	3920	5593	19154
1.1	Помывка взрослого население	чел.	5343	5343	4997	5004	0,93	1580	1050	1045	1624	5299
1.2	Помывка пенсионеров и льготников	Чел	13900	11631	12197	11909	1,02	3400	2680	2550	3520	12150
1.3	Помывка детей от 7до 14 лет	Чел	1142	539	703	686	1,27	221	220	125	219	785
1,4	Помывка от о до 7 лет	Чел	680	613	388	684	1,12	210	180	150	180	720
1,5	Помывка в душе	Чел	361	229	266	180	0,78	40	60	50	50	200
2	Выручка, всего, в том числе: (расшифровать по основным видам деятельности) по потребителям	тыс. руб.	5325	5606	5685	5557	0,99	1674	1603	1553	1680	6510
2.1	От продажи билетов	тыс. руб.	3213	2882	3268	3064	1,06	960	800	770	990	3520
2.2	Доходы душ	тыс. руб.	65	42	50	33	0,79	9	8	8	9	34
2.3	Аренда помещения	тыс. руб.	120	128	142	130	1,02	36	36	36	36	144
2.4	Возмещение выпадающих доходов разница в билетах	тыс. руб.	1927	2554	2225	1341	0,52					
2.4	Субсидия на возмещение убытков в связи оказании банных услуг	тыс. руб.				989	0	669	759	739	645	2812
3.	Себестоимость * - всего, в том числе: (расшифровать по основным видам деятельности)	тыс. руб.	5359	5709	5685	5818	1,02	1674	1603	1553	1680	6510
3.1	Фонд оплаты труда (ФОТ)	тыс. руб.	2616	2979	2976	3074	1,03	859	859	859	859	3436
3.2	Начисления на ФОТ	тыс. руб.	790	869	900	917	1,05	259	259	259	259	1036
3.3	Материалы (дрова, хлорка, моющие средства, инвентарь и т.д)	тыс. руб.	288	481	355	442	0,92	100	90	90	100	380
3.4	Комплектующие	тыс. руб.										
3.5	ГСМ	тыс. руб.										
3.6	Энергоресурсы, в том числе:	тыс. руб.	1113	880	932	897	1,02	310	233	179	308	1030
	Газ тыс. $м^3$											
	тыс. руб.		425	259	278	260	1,00	105	66	35	97	303
	Тепло тыс. Гкал											
	тыс. руб.		34	40	44	23	0,57	0	0	0	0	0
	Электроэнергия тыс. кВт											
	тыс. руб.		467	436	455	407	0,93	136	122	105	133	496
	Вода тыс. $м^3$											
	тыс. руб.		85	53	67	81	1,53	26	21	19	27	93
	Стоки Тыс. $м^3$											
	тыс. руб.		102	92	88	126	1,37	43	24	20	51	138
	Прочие											
	тыс. руб.											
3.7	Услуги сторонних организаций (Услуги СЭС ,техническое обслуживание газоснабжения, услуги аварийно-диспетчерского обслуживания	тыс. руб.	130	197	150	124	0,63	42	37	37	42	158
3.8	Прочие материальные затраты (текущие ремонты побелка, покраска, ремонт теплообменника и т.д)	тыс. руб.	58		72	72	0	20	36	38	22	116
3.9	Налоги, входящие в себестоимость:	тыс. руб.	97	37	85	84	2,27	26	25	25	26	102
	в том числе:											
	Вмененный налог		34	0	0	0	0	0	0	0	0	0

	Упрощенный налог		10	5	53	56	11,2	17	16	16	17	66
	Аренда за землю		53	32	32	28	0,87	9	9	9	9	36
3.10	Административные расходы (услуги связи и интернет, услуги по вневедомственной охране, программное обеспечение кассовых аппаратов в интернет и т.д)	тыс. руб.	125	229	135	177	0,77	34	38	38	34	144
3.11	Общепроизводственные расходы	тыс. руб.										
3.12	Общехозяйственные расходы (мусор, канцтовары, чековая лента, заправка картриджа, обслуживание банка и т.д.)	тыс. руб.	142	37	80	31	0,84	24	26	28	30	108
3.13	Прочие расходы	тыс. руб.										
	...											
4	Результат хозяйственной деятельности (расшифровать по основным видам деятельности)	тыс. руб.	-34	-103	0	-261		0	0	0	0	0
5.1	Коммерческие доходы	тыс. руб.										
5.2	Коммерческие расходы	тыс. руб.										
6.1	Операционные доходы	тыс. руб.										
6.2	Прочие расходы	тыс. руб.										
7.1	Внереализационные доходы	тыс. руб.										
7.2	Внереализационные расходы	тыс. руб.										
8	Чистая прибыль (- убыток)	тыс. руб.	-34	- 103	0	-261		0	0	0	0	0
9	Средняя заработная плата	руб.	16769	17734	17714	18 891	1,65	19752	19752	19752	19752	19752
10	Среднесписочная численность	чел.	13	14	14	14		14,5	14,5	14,5	14,5	14,5

Руководитель МУП _____ (О.В.Костоусова)

Главный бухгалтер МУП _____ (О.В.Костоусова)

«____» декабря 2022 г.

М.П

СОГЛАСОВАНО:
Заместитель главы администрации
Невьянского городского округа

_____ (_____)

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Невьянского городского округа
от 30.12.2022 № 2485-п

План
финансово-хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия «Невьянский водоканал» Невьянского городского округа на 2023 год

1. Сведения о муниципальном унитарном предприятии

Полное наименование предприятия в соответствии с уставом	Муниципальное унитарное предприятие «Невьянский водоканал» Невьянского городского округа
ИНН/КПП предприятия	6682001206 / 668201001
Код по ОКПО, код по ОКВЭД	12329024 / 41,00
Основные виды деятельности	Сбор, очистка и распределение воды
Применяемый режим налогообложения	Упрощенная система налогообложение (доходы минус расходы)
Размер уставного фонда предприятия, тыс. руб.	232
Юридический адрес	Свердловская область город Невьянск, улица Крылова дом 5
Фактическое местоположение	Свердловская область город Невьянск, улица Крылова дом 5
Телефон	8 343-56-242-38
Факс	---
Адрес электронной почты	Vodokanal6621@yandex.ru
Наименование локальных нормативных актов, регулирующего трудовые отношения (коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, положение об оплате труда, положение о материальном стимулировании и др.)	Коллективный договор
Ф.И.О. руководителя	Воробьев Сергей Александрович
Контактный телефон	8 343-56-242-38
Ф.И.О. главного бухгалтера	--
Контактный телефон	--

2. Основные показатели плана финансово-хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия «Невьянский водоканал» Невьянского городского округа на 2023 год

№ п/п	Наименование показателей	ед. изм. план	год, предшествующий текущему (2021)		текущий год (2022)			планируемый год (2023)				
			факт	план	ожидаемый результат за год	откл. (N / N - 1)	1 кв.	2 кв.	3 кв.	4 кв.	итого за год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	Объемы производства, всего - натуральные показатели, в том числе: (расшифровать по основным видам работ, услуг) по потребителям	Тыс.м3	3 026	3 083	3 030	3 045		785	750	710	785	3 030
1.1	Хоз. питьевая вода	Тыс.м3	1 666	1 638	1 630	1 652		420	410	380	420	1 630
1.2	Хоз. фекальные стоки	Тыс.м3	1 360	1 445	1 400	1 393		365	340	330	365	1 400
2	Выручка, всего, в том числе: (расшифровать по основным видам деятельности) по потребителям	тыс. руб.	82 000	85 595	87 500	86 585		22500	22000	22000	22500	89000
2.1	Хоз. питьевая вода	тыс. руб.	39 000	39 783	41 500	41 368		10700	10500	10500	10700	42400
2.2	Хоз. Фекальные стоки	тыс. руб.	43 000	45 812	46 000	45 217		11800	11500	11500	11800	46600
3.	Себестоимость * - всего, в том числе: (расшифровать по основным видам деятельности)	тыс. руб.	81 080	92 697	86 140	95 043		23205	22725	22725	23205	91860
3.1	Фонд оплаты труда (ФОТ)	тыс. руб.	22 000	23 004	23 000	23 407		6450	6450	6450	6450	25800
3.2	Начисления на ФОТ	тыс. руб.	6 600	7 056	6 880	7 069		1 950	1 950	1 950	1 950	7 800
3.2.	Амортизация	тыс. руб.	4 100	6 218	5 100	6 013		1 275	1 275	1 275	1 275	5 100
3.3	Материалы	тыс. руб.	1 000	2 717	3 000	2 631		700	700	700	700	2 800
3.4	Комплектующие	тыс. руб.										
3.5	ГСМ	тыс. руб.										
3.6	Энергоресурсы, в том числе:		21 060	22 004	22 000	23 776		6 400	5 700	5 500	6 400	24000
	газ тыс. м^3		16	16	16	16		8	2		6	16
	тыс. руб.		109	127	120	130		55	19		46	120
	тепло тыс. Гкал		1	1	1	1						1
	тыс. руб.		71	352	170	358		100	70	30	100	300
	электроэнергия тыс. кВт		3 800	3 790	3 800	3 815		1 050	950	750	1 050	3 800
	тыс. руб.		20 880	21 525	21 710	23 288		6 245	5 611	5 470	6 254	23580
3.7	Услуги сторонних организаций	тыс. руб.	15 338	20 284	15 000	19 739		3 595	3 850	4 100	3 555	15100
3.8	Прочие материальные затраты	тыс. руб.										
3.9	Налоги, входящие в себестоимость:	тыс. руб.	982	1 081	1 160	1 204		335	300	250	375	1 260
	в том числе:											
	Водный налог.		950	1 050	1 100	1 173		325	300	250	325	1 200
	Негативное воздействие на окруж. среду		28	22	50	22					50	50
	Транспортный налог		4	9	10	9		10	-	-	-	10
3.10	Цеховые расходы	тыс. руб.	1 000	754	1 000	1 368		250	250	250	250	1 000

3.11	Общепроизводственные расходы	тыс. руб.	9 000	9 579	9 000	9 836		2 250	2 250	2 250	2 250	9 000
3.12	Общехозяйственные расходы	тыс. руб.										
3.13	Прочие расходы	тыс. руб.										
4	Результат хозяйственной деятельности (расшифровать по основным видам деятельности)	тыс. руб.										
5.1	Коммерческие доходы	тыс. руб.										
5.2	Коммерческие расходы	тыс. руб.										
6.1	Внереализационные доходы	тыс. руб.		1 794	2 000	1 922		500	500	500	500	2 000
6.2	Внереализационные расходы	тыс. руб.	3 000	1 819	3 000	1 929		500	500	500	500	2 000
7.1	Муниципальная гарантия	тыс. руб.	4 000	5 000		8 500						
8	Чистая прибыль (- убыток)	тыс. руб.	1 920	-2 127	360	-622		70	50	50	70	240
9	Средняя заработная плата	руб.	19 550	21 784	21 780	22420		24710	24710	24710	24710	24710
10	Среднесписочная численность	чел.	86	88	88	87		87	87	87	87	87

Руководитель МУП « Невьянский водоканал» НГО _____ (Воробьев С.А.)
Главный бухгалтер МУП _____ (Ф.И.О.)
Главный экономист МУП _____ (Ф.И.О.)
«__» _____ 20__ г

СОГЛАСОВАНО:
Заместитель главы администрации
Невьянского городского округа
_____ (Ф.И.О.)

М.П

Приложение № 3
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Невьянского городского округа
от 30.12.2022 № 2485-п

План финансово-хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия «Территория» Невьянского городского округа на 2023 год

1. Сведения о муниципальном унитарном предприятии

Полное наименование предприятия в соответствии с уставом	Муниципальное унитарное предприятие «Территория» Невьянского городского округа
ИНН/КПП предприятия	6621018403 / 668201001
Код по ОКПО, код по ОКВЭД	92922345 / 40.30.14
Основные виды деятельности	Производство и передача тепловой энергии
Применяемый режим налогообложения	Упрощенная система налогообложение (доходы минус расходы)
Размер уставного фонда предприятия, тыс. руб.	6 549
Юридический адрес	Свердловская область город Невьянск, улица Урицкого дом 5
Фактическое местоположение	Свердловская область город Невьянск, улица Крылова дом 5
Телефон	8 343-56-242-38
Факс	---
Адрес электронной почты	terra_NEV@mail.ru
Наименование локальных нормативных актов, регулирующего трудовые отношения (коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, положение об оплате труда, положение о материальном стимулировании и др.)	Коллективный договор
Ф.И.О. руководителя	Воробьев Сергей Александрович
Контактный телефон	8 343-56-242-38
Ф.И.О. главного бухгалтера	--
Контактный телефон	--

2. Основные показатели плана финансово-хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия «Территория» Невьянского городского округа на 2023 год

№ п/п	Наименование показателей	ед. изм. план	год, предшествующий текущему (2021)		текущий год (2022)			планируемый год (2023)				
			факт	план	ожидаемый результат за год	откл. (N / N - 1)	1 кв.	2 кв.	3 кв.	4 кв.	итого за год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	Объемы производства, всего - натуральные показатели, в том числе: (расшифровать по основным видам работ, услуг) по потребителям	Тыс.м3	692	752	739	566		119	104	97	119	439
1.1	Тепловая энергия	Тыс.Гкал	11	10	10	10		4	1		5	10
1.2	Передача тепловой энергии	Тыс.Гкал	30	35	34	34		15	5		14	34
1.3	Питьевая вода	Тыс.м3	135	148	135	136		35	33	32	35	135
1.4	Транспортировка хоз.фек.стоков	Тыс.м3	240	303	300	129						
1.5	Водоотведение	Тыс.м3	276	256	260	257		65	65	65	65	260
2	Выручка, всего, в том числе: (расшифровать по основным видам деятельности) по потребителям	тыс. руб.	32 200	34 464	34 855	35 463		13325	6 425	2 525	13225	35 500
2.1	Тепловая энергия	тыс. руб.	14 000	15 492	15 500	18 017		7 700	3 000	700	7 600	19 000
2.2	Передача тепловой энергии	тыс. руб.	8 500	8 817	9 500	9 600		4 000	1 800	200	4 000	10 000
2.3	Питьевая вода	Тыс. руб	2 800	2 951	2 785	2 820		750	750	750	750	3 000
2.4	Транспортировка хоз.фек.стоков	Тыс. руб.	3 600	4 085	4 070	1 826						
2.5	Водоотведение	Тыс. руб.	3 300	3 119	3 000	3 200		875	875	875	875	3 500
3.	Себестоимость * - всего, в том числе: (расшифровать по основным видам деятельности)	тыс. руб.	33 933	52 348	40 762	49076		14764	10932	6589	14656	46941
3.1	Фонд оплаты труда (ФОТ)	тыс. руб.	7 000	7 493	6 260	6512		2 000	1630	600	1852	6 082
3.2	Начисления на ФОТ	тыс. руб.	2 100	2 192	2 212	1966		604	492	181	544	1821
3.2.	Амортизация	тыс. руб.	4 000	5 124	5 100	5 500		1 375	1 375	1 375	1 375	5 500
3.3	Материалы	тыс. руб.	800	4 477	3 000	3 000		750	750	750	750	3 000
3.4	Комплектующие	тыс. руб.										
3.5	ГСМ	тыс. руб.										
3.6	Энергоресурсы, в том числе:		16 700	31 769	20 500	30 000		9 400	6 050	3 050	9 500	28 000
	газ тыс. м^3		900	1 447	1 400	2 036		800	380	20	800	2 000
	тыс. руб.		5 000	8 397	8 000	11 000		4 000	1 900	100	4 000	10 000
	тепло тыс. Гкал											
	тыс. руб.		6 700	10 951	7 500	9 000		2 700	1 700	900	2 700	8 000
	электроэнергия тыс. кВт		850	852	900	692		200	170	120	210	700
	тыс. руб.		5 000	6 093	5 000	5 000		1 450	1 200	800	1 550	5 000
	вода тыс. м^3											
	тыс. руб.											
	стоки тыс. м^3											
	тыс. руб.											
	прочие											
	тыс. руб.			6 328		5 000		1 250	1 250	1 250	1 250	5 000
3.7	Услуги сторонних организаций	тыс. руб.	800	733	2 000	1 560		500	500	500	500	2 000
3.8	Прочие материальные затраты	тыс. руб.										
3.9	Налоги, входящие в себестоимость:	тыс. руб.	18	48	35	38		10	10	8	10	38
	в том числе:											
	Водный налог		18	48	35	38		10	10	8	10	38
3.10	Цеховые расходы	тыс. руб.	15		15							
3.11	Общепроизводственные расходы	тыс. руб.	2 500	512	500	500		125	125	125	125	500

3.12	Общехозяйственные расходы	тыс. руб.										
3.13	Прочие расходы	тыс. руб.										
4	Результат хозяйственной деятельности (расшифровать по основным видам деятельности)	тыс. руб.										
5.1	Коммерческие доходы	тыс. руб.										
5.2	Коммерческие расходы	тыс. руб.										
6.1	Внереализационные доходы	тыс. руб.		16	1 140	20		1 500	1 500	1 500	1 500	6 000
6.2	Внереализационные расходы	тыс. руб.		2222	400	450		100	100	100	100	400
7.1	Муниципальная гарантия	тыс. руб.	4 000	14 769	5 000	9 073						
8	Чистая прибыль (- убыток)	тыс. руб.	2 267	- 5 321	- 5 907	-6 072		-105	-2 985	-2 813	-35	-5 938
9	Средняя заработная плата	руб.	22 500	22587	20 300	21706		24691	25873	22220	24693	24370
10	Среднесписочная численность	чел.	25	20	26	25		27	21	9	25	21

Руководитель МУП « Территория» НГО _____ (Воробьев С.А.)
Главный бухгалтер МУП _____ (Ф.И.О.)
Главный экономист МУП _____ (Ф.И.О.)
«__» _____ 20__ г

М.П

СОГЛАСОВАНО:
Заместитель главы администрации
Невьянского городского округа
_____ (Ф.И.О.)

Приложение № 4
УТВЕРЖДАЮ
постановлением администрации
Невьянского городского округа
От 30.12.2022 № 2485-п

План
финансово-хозяйственной деятельности муниципального предприятия «ПРИОЗЁРНЫЙ» Невьянского городского округа на 2023 год
1. Сведения о муниципальном унитарном предприятии

Полное наименование предприятия в соответствии с уставом	Муниципальное предприятие «Приозерный» Невьянского городского округа
ИНН/КПП предприятия	6682009903 /668201001
Код по ОКПО, код по ОКВЭД	44146101/ 37.00
Основные виды деятельности	Сбор и обработка сточных вод
Применяемый режим налогообложения	Упрощенная система налогооблажения (доходы минус расходы)
Размер уставного фонда предприятия, тыс. руб.	123
Юридический адрес	624194, Свердловская обл, Невьянск г, Луначарского ул, дом № 25, помещение 1,2,3
Фактическое местоположение	624194, Свердловская обл, Невьянск г, Луначарского ул, дом № 25, помещение 1,2,3
Телефон	+7 (922) 2144704
Факс	--
Адрес электронной почты	e.g.chebakov@yandex.ru
Наименование локальных нормативных актов, регулирующего трудовые отношения (коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, положение об оплате труда, положение о материальном стимулировании и др.)	Коллективный договор
Ф.И.О. руководителя	Чебаков Евгений Геннадьевич
Контактный телефон	+7 (922) 2144704
Ф.И.О. главного бухгалтера	--
Контактный телефон	--
Ф.И.О. главного экономиста	--
Контактный телефон	--

2. Основные показатели плана финансово-хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия
«Приозерный» Невьянского городского округа на 2023 год

№ п/п	Наименование показателей	ед. изм. план	год, предшествующий текущему (2021)		текущий год (2022)			планируемый год (2023)				
			факт	план	ожидаемый результат за год	откл. (N / N - 1)	1 кв.	2 кв.	3 кв.	4 кв.	итого за год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	Объемы производства, всего - натуральные показатели, в том числе: (расшифровать по основным видам работ, услуг) по потребителям		102	63	80	82		20	21	29	12	82
1.1	Водоснабжение		51	33	42	41		10	10	15	6	41
1.2	Водоотведение и очистка		51	30	38	41		10	11	14	6	41
...												
2	Выручка, всего, в том числе: (расшифровать по основным видам деятельности) по потребителям	тыс. руб.	5032	6820	4106	6359		1060	2000	2500	840	6400
2.1	Водоснабжение		2295	1546	2020	2020		494	520	820	364	2198
2.2	Водоотведение и очистка		2737	1564	2086	2239		566	610	865	376	2417
...												
3.	Себестоимость * - всего, в том числе: (расшифровать по основным видам деятельности)	тыс. руб.	4453	8117	4895	6207		1761	1453	1253	1432	5899
3.1	Фонд оплаты труда (ФОТ)	тыс. руб.	1974	1936	1974	2103		525	597	420	558	2100
3.2	Начисления на ФОТ	тыс. руб.	588	584	588	632		155	180	127	168	630
3.2.	Амортизация	тыс. руб.	244	246	244	352		88	88	88	88	352
3.3	Материалы	тыс. руб.	84	34	73	450		50	20	50	50	170
3.4	Комплектующие	тыс. руб.										
3.5	ГСМ	тыс. руб.										
3.6	Энергоресурсы, в том числе:											
	газ тыс. м^3											
	тыс. руб.											
	тепло тыс. Гкал											
	тыс. руб.											
	электроэнергия тыс. кВт		95	542	95	181		80	30	30	30	170
	тыс. руб.		626	3625	626	1288		600	225	225	225	1275
	вода тыс. м^3											
	тыс. руб.											
	стоки тыс. м^3											
	тыс. руб.											
	прочие											
	тыс. руб.											
3.7	Услуги сторонних организаций	тыс. руб.	484	1008	718	691		175	175	175	175	700
3.8	Прочие материальные затраты	тыс. руб.										
3.9	Налоги, входящие в себестоимость:	тыс. руб.	12	12	12	12		3	3	3	3	12
	в том числе:											
	Негативное воздействие на окруж.среду		12	12	12	12		3	3	3	3	12
3.10	Цеховые расходы	тыс. руб.										
3.11	Общепроизводственные расходы	тыс. руб.										
3.12	Общехозяйственные расходы	тыс. руб.	436	672	660	679		165	165	165	165	660
3.13	Прочие расходы	тыс. руб.										
	...											

4	Результат хозяйственной деятельности (расшифровать по основным видам деятельности)	тыс. руб.										
5.1	Коммерческие доходы	тыс. руб.										
5.2	Коммерческие расходы	тыс. руб.										
6.1	Операционные доходы	тыс. руб.										
6.2	Операционные расходы	тыс. руб.										
7.1	Внереализационные доходы	тыс. руб.	612	1312	826	140		70	70	70	70	280
7.2	Внереализационные расходы	тыс. руб.	31	31	30	43		12	12	12	12	48
8	Чистая прибыль (- убыток)	тыс. руб.	26	-16	7	249		0	0	0	0	0
9	Средняя заработная плата	руб.	20500	20200	20500	21000		21000	21000	21000	21000	21000
10	Среднесписочная численность	чел.	8	8	8	7		7	7	7	7	7

Примечание: * смета расходов и калькуляция себестоимости заполняется по каждому виду деятельности с расшифровкой статей затрат

Руководитель МУП _____ (Ф.И.О.)
Главный бухгалтер МУП _____ (Ф.И.О.)
Главный экономист МУП _____ (Ф.И.О.)
«__» _____ 20__ г

СОГЛАСОВАНО:
Заместитель главы администрации
Невьянского городского округа
_____ (Ф.И.О.)

М.П .

Приложение № 5
УТВЕРЖДАЮ
постановлением администрации
Невьянского городского округа
От 30.12.2022 № 2485-п

План финансово-хозяйственной деятельности Муниципального предприятия Столовая № 6 Невьянского городского округа на 2023 год

1. Сведения о муниципальном унитарном предприятии

Полное наименование предприятия в соответствии с уставом	Муниципальное предприятие Столовая № 6 НГО
ИНН/КПП предприятия	6621001745//668201001
Код по ОКПО, код по ОКВЭД	33891623/56.29.4
Основные виды деятельности	УСН
Применяемый режим налогообложения	233,0
Размер уставного фонда предприятия, тыс. руб.	624190,Свердловская обл.,г. Невьянск, ул.Матвеева,20-2
Юридический адрес	624190,Свердловская обл.,г. Невьянск, ул.Матвеева,20-2
Фактическое местоположение	83435622052
Телефон	83435622052
Адрес электронной почты	nevyansk_stolovaya_6@mail.ru
Наименование локальных нормативных актов, регулирующего трудовые отношения (коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, положение об оплате труда, положение о материальном стимулировании и др.)	(коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, положение об оплате труда, положение о материальном стимулировании
Ф.И.О. руководителя	Герасимова Евгения Вячеславовна
Контактный телефон	83435622052
Ф.И.О. главного бухгалтера	Вохминцева Марина Генадьевна
Контактный телефон	83435622052

2. Основные показатели плана финансово-хозяйственной деятельности муниципального предприятия Столовая № 6 Невьянского городского округа на 2023 года

№ п/п	Наименование показателей	ед. изм. план	год, предшествующий текущему (2021)		текущий год (2022)			планируемый год (2023)				
			факт	план	ожидаемый результат за год	откл. (N / N - 1)	1 кв.	2 кв.	3 кв.	4 кв.	итого за год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	Объемы производства, всего - натуральные показатели, в том числе: (расшифровать по основным видам работ, услуг) по потребителям		67048	57343	67048	72410	108	20825	20225	11150	25925	78125
1.1	Оказание услуг по обеспечению горячим питанием в образовательных учреждениях НГО		62048	51723	62048	65822	106	19304	18705	8645	23975	67629
1.2	Оказание услуг населению(Столовая № 6)		5000	5620	5000	6972	139	1521	1520	2505	1950	7493
2	Выручка, всего, в том числе: (расшифровать по основным видам деятельности) по потребителям	тыс. руб.	27074	24074	24074	26196	108	20825	20225	3175	8540	27418
2.1	Оказание услуг по обеспечению горячим питанием в образовательных учреждениях НГО		18925	18033	20595	23038	111	6756	6547	3026	8391	24218
2.2	Оказание услуг населению(Столовая № 6)		3539	3322	3479	3158	90	800	800	800	800	3200
3.	Себестоимость * - всего, в том числе: (расшифровать по основным видам деятельности)	тыс. руб.	24758	29741	24750	30129	122	8200	8200	4417	8200	29017
3.1	Фонд оплаты труда (ФОТ)	тыс. руб.	16061	16789	15252	19522	127	6300	6300	3200	6400	22200
3.2	Начисления на ФОТ	тыс. руб.	4850	5027	4065	5732	127	1943	1943	992	1974	6882
3.2.	Амортизация	тыс. руб.	105	105	105	105		120	120	120	120	480
3.3	Материалы	тыс. руб.	50	72	43	43		30	30	30	30	120
3.4	Комплектующие инвентарь	тыс. руб.				276	100	100	50	150	50	300
3.5	ГСМ	тыс. руб.	475	268	475	208	44	80	80	40	60	260
3.6	Энергоресурсы, в том числе:		1249	1146	1049	1171	112	354	334	304	3571	1349
	Газ тыс. м³		0									
	тыс. руб.		0									
	Тепло тыс. Гкал							31	11	1	28	71
	тыс. руб.		82	93	82	89		40	20	2	43	105,0
	электроэнергия тыс. кВт		119,3					30	30	27	33	120
	тыс. руб.		1100	989	1100	1036		300	300	290	300	1190
	Вода . м³		875		875			189	213	232	213	850
	тыс. руб.		10	14	19	20		6	6	6	6	24
	Стоки . м³		875		875			189	213	232	213	850
	тыс. руб.		14	28	25	26		8	8	6	8	30
	Прочие ТБО мусора		300	115	45	60		15	15	15	17	62
	Услуги УК ДЭЗ				40	42		9	9	8	9	35
	Услуги РКО тыс. руб.		300	115	300	360		90	90	90	90	360
3.7	Услуги сторонних организаций	тыс. руб.	480	493	1595	1509		400	400	400	438	1637
3.8	Прочие материальные затраты	тыс. руб.	60	64	50	11		2	2	4	2	10
3.9	Налоги, входящие в себестоимость:	тыс. руб.	611	573	611	724	118	783	0	0	0	783
	в том числе: УСН	тыс. руб.		571	609	722						780
	...Транспортный налог	тыс. руб.		2	2	2						2
	Аренда земли	тыс. руб.			88	87		22,5	22,5	22,5	22,5	90
3.10	Услуги интернет прогр. обесп. Црб	тыс. руб.	230	170	113	290		35	0	35	45	115
3.11	Общепроизводственные расходы	тыс. руб.			100	100		25	25	25	25	100
3.12	Общехозяйственные расходы	тыс. руб.			230	190						
3.13	Прочие расходы Услуги Роспотребнадзора профосмотр	тыс. руб.			100	530		240	0	200	0	440
	Обслуживание эл. торгов...	тыс. руб.				73		24	0	24	25	73
4	Результат хозяйственной деятельности (расшифровать по основным видам деятельности)	тыс. руб.				-3993						-2000
5.1	Коммерческие доходы	тыс. руб.										

5.2	Коммерческие расходы	тыс. руб.										
6.1	Операционные доходы	тыс. руб.										
6.2	Операционные расходы	тыс. руб.										
7.1	Внереализационные доходы	тыс. руб.										
7.2	Внереализационные расходы	тыс. руб.										
	Субсидия			4900		5300						
8	Чистая прибыль (- убыток)	тыс. руб.	0	-5417	0	1307		-500	-500	-500	-500	-2000
9	Средняя заработная плата	руб.	17414	18944	17414	20399		21664	21664	21664	21664	21664
10	Среднесписочная численность	чел.	87	87	87	97		98	98	98	98	98

Примечание: * смета расходов и калькуляция себестоимости заполняется по каждому виду деятельности с расшифровкой статей затрат

Руководитель МП Столовая № 6 _____ (Герасимова Е В)
Главный бухгалтер МП Столовая № 6 _____ (Вохминцева М.Г..)
Главный экономист МП _____ Каленюк Л.А
«__» _____ 20__ г

СОГЛАСОВАНО:
Заместитель главы администрации
Невьянского городского округа
_____ Балашов А.М.

М.П

АДМИНИСТРАЦИЯ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.12.2022 № 2486 - п

г. Невьянск

Об утверждении административного регламента «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 N 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», постановлением Правительства Российской Федерации от 22.05.2015 N 492 «О составе сведений об адресах, размещаемых в государственном адресном реестре, порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра, о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 13.06.2018 № 676 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации в связи с оптимизацией порядка разработки и утверждения административных регламентов», постановлением администрации Невьянского городского округа от 25.07.2019 № 1180-п «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь статьями 31, 46 Устава Невьянского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление администрации Невьянского городского округа от 11.09.2019 № 1457-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту недвижимости».
3. 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.
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Муниципальный вестник Невьянского городского округа» и разместить на официальном сайте администрации Невьянского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.nevyansk66.ru.

Глава Невьянского
городского округа А.А. Берчук

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Невьянского городского округа
от 30.12.2022 № 2486-п

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»

Раздел 1. Общие положения

Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества и доступности муниципальной услуги, ее цифровизации, и определяет стандарт, сроки и последовательность действий при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» администрацией Невьянского городского округа (далее – Администрация).

Адрес, присвоенный (присваиваемый) объекту адресации или изменяемый, должен отвечать требованиям, предусмотренным правилами присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов» (далее – Правила).

Под объектом адресации в Регламенте понимаются объекты недвижимости, предусмотренные в пункте 5 части I Правил.

Присвоение адреса объекта адресации осуществляется в случаях, предусмотренных в пунктах 8 – 12 части II Правил.

Изменение адреса объекта адресации осуществляется в случаях, предусмотренных в пунктах 12 – 13 части II Правил.

Аннулирование адреса объекта адресации осуществляется в случаях, предусмотренных в пунктах 14 – 18 части II Правил.

1.1. Предмет регулирования Регламента

Предметом регулирования Регламента являются отношения при предоставлении муниципальной услуги между Администрацией и лицами, указанными в пункте 1.2 Регламента.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица – граждане Российской Федерации, лица без гражданства и иностранные граждане, в том числе индивидуальные предприниматели, а также юридические лица (в том числе иностранные юридические лица) (далее – Заявитель).

1.2.2. Заявление на получение муниципальной услуги (далее – Заявление) подается:

1) собственником объекта адресации по собственной инициативе;

2) лицом, обладающим одним из следующих вещных прав на объект адресации:

– право хозяйственного ведения;

– право оперативного управления;

– право пожизненно наследуемого владения;

– право постоянного (бессрочного) пользования.

1.2.3. С Заявлением вправе обратиться представитель Заявителя, при предъявлении им документа, удостоверяющего его личность, и документов, удостоверяющих представительские полномочия, оформленные в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации (далее – представитель Заявителя).

1.2.4. От имени собственников помещений в многоквартирном доме с Заявлением вправе обратиться представитель таких собственников, уполномоченный на подачу такого Заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания указанных собственников.

1.2.5. С Заявлением вправе обратиться арендатор объекта недвижимости (земельного участка) или представитель арендатора, действующий по доверенности (с учетом согласования с собственником или уполномоченным органом государственной власти Российской Федерации или уполномоченным исполнительным органом государственной власти Свердловской области по распоряжению объектом недвижимости – земельным участком).

1.2.6. От имени членов садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан с Заявлением вправе обратиться представитель указанных членов некоммерческих объединений, уполномоченный на подачу такого Заявления решением общего собрания членов такого некоммерческого объединения, принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

1.2.7. От имени Заявителя с Заявлением вправе обратиться кадастровый инженер, выполняющий на основании документа, предусмотренного статьей 35 или статьей 42.3 Федерального закона от 24 июля 2007 № 221–ФЗ «О кадастровой деятельности», кадастровые работы или комплексные кадастровые работы в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги – «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса».

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется Администрацией через структурное подразделение – отдел архитектуры администрации Невьянского городского округа (далее – Отдел).

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

2.3.1. В предоставлении муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, могут принимать участие в рамках межведомственного информационного взаимодействия Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, Управление Федеральной налоговой службы по Свердловской области, иные органы государственной власти, учреждения и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги.

2.3.2. Запрещается требовать от заявителя осуществление 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 муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области, муниципальными правовыми актами, 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» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

2.4. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

1) решение Администрации о присвоении адреса объекту адресации;

2) решение Администрации об аннулировании адреса объекта адресации (допускается объединение с решением о присвоении адреса объекту адресации);

3) решение Администрации об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса.

2.4.2. Решение о присвоении адреса объекту адресации принимается с учетом требований пунктов 22, 25 Правил.

2.4.3. Образец формы решения о присвоении адреса объекту адресации приведен в приложении № 3 к Регламенту.

2.4.4. Решение об аннулировании адреса объекта адресации принимается с учетом требований пунктов 23, 25 Правил.

2.4.5. Образец формы решения об аннулировании адреса объекта адресации приведен в приложении № 4 к Регламенту.

2.4.6. Решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса принимается по форме, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11 декабря 2014 года № 146н «Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса» (далее - приказ Министерства финансов Российской Федерации от 11 декабря 2014 года № 146н), являющейся приложением № 2 к приказу.

2.4.7. Решение о присвоении (об отказе в присвоении) объекту адресации адреса или аннулировании его адреса может приниматься в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, с использованием Единого портала, регионального портала, портала федеральной информационной адресной системы (далее – портал ФИАС) или официального сайта Администрации (при наличии технической возможности).

2.4.8. Решение уполномоченного органа о присвоении объекту адресации адреса принимается одновременно:

1) с утверждением схемы расположения земельного участка, являющегося объектом адресации, на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории;

2) с заключением соглашения о перераспределении земельных участков, являющихся объектами адресации, в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации;

3) с заключением договора о комплексном развитии территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги и выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Срок, отведенный для принятия решения по Заявлению, а также внесения соответствующих сведений об адресе объекта адресации в государственный адресный реестр, не должен превышать 6 рабочих дней.

2.5.2. В случае предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме – 3 рабочих дня со дня предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в пункте 3.6 Регламента.

2.5.3. Исчисление начала срока предоставления муниципальной услуги осуществляется на следующий рабочий день, следующий за днем регистрации поступившего в Отдел Заявления.

2.5.4. Направление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа или в форме документа на бумажном носителе (по выбору Заявителя), или выдача Заявителю решения в форме документа на бумажном носителе в Отделе осуществляется в день оформления и регистрации результата предоставления муниципальной услуги.

2.6. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

2.6.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте Единого портала https://www.gosuslugi.ru/146727/1/info, на официальном сайте портала ФИАС – https://fias.nalog.ru, на официальном сайте Невьянского городского округа http://nevyansk66.ru.

2.6.2. Администрация обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов.

2.7. 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

2.7.1 Для предоставления муниципальной услуги Заявитель представляет в Отдел либо в государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) и его филиалы:

1) Заявление по форме, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11 декабря 2014 года № 146н (приложение № 1 к Регламенту);

2) документ, удостоверяющий личность (в случае обращения физического лица);

3) доверенность (за исключением законных представителей физических и юридических лиц) в случае подачи Заявления представителем Заявителя, оформленная и выданная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа (подписывается электронной подписью лица, выдавшего доверенность, вид которой определяется в соответствии с частью 2 статьи 21.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

4) правоустанавливающие документы на объект недвижимости, если право на объект недвижимости не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

2.7.2. В случае предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме посредством Единого портала, регионального портала, портала ФИАС или сайта Администрации (при наличии технической возможности):

1) согласие (Заявление) Заявителя на получение муниципальной услуги;

2) предоставление иных документов не требуется. Документы и сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги, получаются Администрацией самостоятельно с использованием автоматизированной информационной системы, предназначенной для оказания государственных и муниципальных услуг.

2.7.3. Заявление представляется в форме:

1) документа на бумажном носителе посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении;

2) документа на бумажном носителе при личном обращении в Отдел или МФЦ;

3) электронного документа с использованием портала ФИАС (при наличии технической возможности);

4) электронного документа с использованием Единого портала;

5) электронного документа с использованием регионального портала;

6) электронного документа с использованием сайта Администрации (при наличии технической возможности).

2.7.4. Заявление и документы, предусмотренные п. 2.7.1. Регламента, представляются в Отдел или МФЦ по экстерриториальному принципу (при наличии технической возможности информационного обмена в электронной форме между МФЦ и уполномоченным органом):

1) в форме документа на бумажном носителе (подписывается Заявителем, представителем Заявителя);

2) в форме электронного документа (подписывается электронной подписью, вид которой определяется в соответствии с частью 2 статьи 21.1 Федерального закона № 210–ФЗ.

2.7.5. В случае, если Заявителей несколько, Заявление подписывается и подается всеми Заявителями совместно либо их уполномоченным (– ми) представителем (– ями).

2.7.6. При представлении Заявления кадастровым инженером к такому Заявлению прилагается копия документа, предусмотренного статьей 35 или статьей 42.3 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 221–ФЗ «О кадастровой деятельности», на основании которого осуществляется выполнение кадастровых работ или комплексных кадастровых работ в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.

2.7.7 Для получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.7.1 Регламента, Заявитель лично обращается в органы государственной власти, органы местного самоуправления, учреждения и организации Свердловской области.

2.7.8. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.7.1 Регламента, представляются при личном обращении Заявителя (представителем 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, в форме электронных документов (при наличии технической возможности) и (или) на бумажном носителе посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении.

2.7.9. Заявление и электронный образ каждого документа должны быть подписаны электронной подписью (вид которой определяется в соответствии с частью 2 статьи 21.1 Федерального закона № 210–ФЗ и представляются Заявителем (представителем Заявителя) в Отдел или МФЦ по экстерриториальному принципу (при наличии технической возможности информационного обмена в электронной форме между МФЦ и уполномоченным органом).

Для получения простой электронной подписи заявителю необходимо пройти процедуру регистрации (аутентификации) 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 – ЕСИА), а также подтвердить учетную запись до уровня не ниже стандартной.

2.7.10. Заявление подписывается Заявителем либо представителем Заявителя с приложением доверенности, выданной представителю Заявителя, оформленной в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.7.11. При подаче Заявления представителем Заявителя предъявляется документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, а также документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя.

2.7.12. Лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, а также заверенную копию договора управления юридическим лицом, или определение суда, подтверждающее соответствующие полномочия, и сообщает реквизиты свидетельства о государственной регистрации юридического лица, а представитель юридического лица предъявляет также документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени этого юридического лица, или копию этого документа, заверенную печатью и подписью руководителя этого юридического лица.

2.7.13. Если Заявление и документы, указанные в пункте 2.7.1 Регламента, представляются в Отдел Заявителем (представителем Заявителя) лично, Заявителю или его представителю выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты получения. Расписка выдается Заявителю (представителю Заявителя) в день получения Заявления и документов.

2.7.14. Если Заявление и документы, указанные в пункте 2.7.1 Регламента, представлены посредством почтового отправления или представлены Заявителем (представителем Заявителя) лично через МФЦ, расписка в получении Заявления и документов выдается работником МФЦ, а также направляется по указанному в Заявлении почтовому адресу в течение рабочего дня, следующего за днем получения документов Отделом.

2.8. 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

2.8.1. Документы, получаемые специалистом Отдела с использованием межведомственного информационного взаимодействия:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимости;

4) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости;
5) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных договорах участия в долевом строительстве;
6) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о признании правообладателя недееспособным или ограниченно дееспособным;
7) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;
8) кадастровый паспорт здания, сооружения, объекта незавершенного строительства, помещения;
9) градостроительный план земельного участка (в случае присвоения адреса строящимся/реконструируемым объектам адресации);
10) разрешение на строительство объекта адресации (в случае присвоения адреса строящимся объектам адресации);
11) разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию (в случае присвоения адреса строящимся объектам адресации);
12) кадастровая выписка об объекте недвижимости, который снят с учета (в случае аннулирования адреса объекта адресации);
13) решение Администрации о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение);
14) акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации);
16) схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (с учетом требований статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации от 25 октября 2001 № 136-ФЗ);
17) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации (в случае присвоения адреса зданию (строению) или сооружению, в том числе строительство которых не завершено, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства которых получение разрешения на строительство не требуется, правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок, на котором расположены указанное здание (строение), сооружение).

2.8.2. Документы, указанные в подпунктах 1 - 8 пункта 2.8.1 Регламента, представляются федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, или действующим на основании решения указанного органа подведомственным ему федеральным государственным бюджетным учреждением в порядке межведомственного информационного взаимодействия по запросу специалиста Отдела.

2.8.3. В случае предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме посредством Единого портала, регионального портала, портала ФИАС или сайта Администрации (при наличии технической возможности) используются сведения, предусмотренные пунктом 2.8.1 Регламента, имеющиеся в автоматизированной информационной системе, предназначенной для оказания государственных и муниципальных услуг, и полученные при предоставлении государственных и муниципальных услуг, указанных в пункте 3.6 Регламента.

2.8.5. В случае направления Заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, представителя, формируются автоматически при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием Единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ).

2.8.6. Непредставление Заявителем документов, указанных п 2.8.1 Регламента, не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

2.9. Указание на запрет требовать от Заявителя представления документов, информации или осуществления действий

2.9.1. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от Заявителя:
1) 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;
2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении Администрации, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210–ФЗ;
3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:
– изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи Заявления;
– наличие ошибок в Заявлении 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 или работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью главы Администрации, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, Заявитель уведомляется об указанном факте, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;
– предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210–ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами;
4) представления документов и информации, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги.

2.9.2. Запрещается отказывать в приеме Заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале, региональном портале, портале ФИАС, либо на официальном сайте Администрации.

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

2.10.1. В приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, может быть отказано в случае, если с Заявлением обратилось лицо, не указанное в пункте 1.2 Регламента.

2.10.2. Также основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:
1) документы поданы в орган, неуполномоченный на предоставление услуги;
2) представление неполного комплекта документов;
3) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
4) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
5) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги;
6) подача Заявления и документов, необходимых для предоставления услуги в электронной форме, произведена с нарушением установленных требований;
7) несоблюдение требований к электронным документам, установленных Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63–ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ) и Федеральным законом № 210-ФЗ;
8) неполное заполнение полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме на Едином портале;
9) наличие противоречивых сведений в запросе и приложенных к нему документах.

2.10.3. В случае предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме посредством Единого портала, регионального портала, портала ФИАС или сайта Администрации (при наличии технической возможности) отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрен.

2.10.4. Рекомендуемая форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, приведена в приложении № 2 к Регламенту.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления муниципальной услуги

2.11.1. Оснований для приостановления предоставления услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.11.2. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги в соответствии пункту 40 Правил являются:
– с Заявлением обратилось лицо, не указанное в пункте 1.2 настоящего Регламента;
– ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, и соответствующий документ не был представлен Заявителем (представителем Заявителя) по собственной инициативе;
– документы, обязанность по представлению которых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса возложена на Заявителя (представителя Заявителя), выданы с нарушением порядка, установленного законодательством Российской Федерации, или отсутствуют;
– отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, указанные в пунктах 5, 8 – 11 и 14 – 18 Правил.

2.11.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги, определенный пунктом 2.11.2 настоящего Регламента, является исчерпывающим.

2.12. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными муниципальной услуги

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.13. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.14. 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

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.15. 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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Администрации или МФЦ составляет не более 15 минут.

2.16. 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

2.16.1. Заявления подлежат регистрации в Отделе не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления Заявления в Администрацию.

2.16.2. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.10 Регламента, специалист Отдела не позднее следующего за днем поступления Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, рабочего дня направляет Заявителю либо его представителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.17. 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

2.17.1. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием Заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

2.17.2. В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта Заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с Заявителей плата не взимается.

2.17.3. Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей–инвалидов.

2.17.4. В целях обеспечения беспрепятственного доступа Заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуется пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.17.5. Вход в здание Администрации должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

1) наименование;

2) место нахождения и адрес;

3) режим работы;

4) график приема;

5) номера телефонов для справок.

2.17.6. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.17.7. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

1) противопожарной системой и средствами пожаротушения;

2) системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

3) средствами оказания первой медицинской помощи;

4) туалетными комнатами для посетителей.

2.17.8. Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

2.17.9. Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

2.17.10. Места для заполнения Заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками Заявлений, письменными принадлежностями.

2.17.11. Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

1) номера кабинета и наименования отдела;

2) фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

3) графика приема Заявителей.

2.17.12. Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

2.17.13. Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности.

2.17.14. При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

1) возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла–коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно–точечным шрифтом Брайля;

6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) допуск собаки – проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.18. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность; возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий; возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в МФЦ, в том числе в полном объеме, а также посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210–ФЗ (далее – комплексный запрос); возможность либо невозможность подачи запроса, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги, а также получение результатов предоставления такой услуги в пределах территории Свердловской области в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору Заявителя (экстерриториальный принцип) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц); возможность подачи запроса, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги, а также получения результатов предоставления такой услуги в пределах территории Свердловской области в любом филиале МФЦ по выбору Заявителя (экстерриториальный принцип) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц)

2.18.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

1) возможность получения Заявителем услуги в электронном виде на всей территории Российской Федерации, а также дополнительная возможность получения результата предоставления муниципальной услуги (выписка из реестра или отказ в предоставлении муниципальной услуги) в виде экземпляра электронного документа, распечатанного на бумажном носителе, в МФЦ на всей территории Российской Федерации по выбору Заявителя;

2) наличие полной и понятной информации о порядке, сроках, а также ходе предоставления муниципальной услуги с использованием информационно–коммуникационных технологий, средств массовой информации;

3) возможность получения Заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью Единого портала, регионального портала, портала ФИАС или сайта Администрации (при наличии технической возможности), в том числе с использованием информационно–коммуникационных технологий;

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

5) возможность обращения за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ и в электронной форме;

6) возможность подачи Заявления, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги, а также получение результатов предоставления такой услуги в пределах территории Свердловской области в любом филиале МФЦ по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) (при наличии технической возможности информационного обмена в электронной форме между МФЦ и уполномоченным органом);

7) возможность подачи Заявления, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги, а также получение результатов предоставления такой услуги в пределах территории Свердловской области в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору Заявителя (экстерриториальный принцип) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц);

8) возможность получения муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ;

9) создание маломобильным группам населения всех необходимых условий доступности муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области.

2.18.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями раздела 2 Регламента;

2) минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

3) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к Заявителям;

4) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

5) отсутствие Заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Администрации, МФЦ, его должностных лиц и работников, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований Заявителей.

2.19. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, особенности предоставления муниципальной услуги

2.19.1. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи Заявлений и получения результата предоставления муниципальной услуги посредством Единого портала, регионального портала, портала ФИАС или сайта Администрации (при наличии технической возможности), При наличии технической возможности – возможность получения Заявителем услуги в электронном виде на всей территории Российской Федерации, а также дополнительная возможность получения результата предоставления муниципальной услуги (выписка из реестра или отказ в предоставлении муниципальной услуги) в виде экземпляра электронного документа, распечатанного на бумажном носителе, в МФЦ на всей территории Российской Федерации по выбору Заявителя.

2.19.2. Заявителям обеспечивается возможность представления Заявления и прилагаемых документов, а также получения результата предоставления муниципальной слуги в электронной форме (в форме электронных документов).

2.19.3. Электронные документы представляются в следующих форматах:

1) xml – для формализованных документов;

2) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «3» настоящего пункта);

3) xls, xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты;

4) pdf, jpg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «3» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

2.19.4. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 – 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

1) «черно–белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

2) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

3) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

4) с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка.

2.19.5. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

2.19.6. Электронные документы должны обеспечивать:

1) возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

2) для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

2.19.7. Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

2.19.8. Электронные документы подписываются электронной подписью Заявителя (представителя Заявителя) в соответствии с требованиями приказа Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27 декабря 2011 года № 796 «Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требований к средствам удостоверяющего центра».

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 квалифицированной 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, в МФЦ

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:
1) установление личности Заявителя (представителя Заявителя);
2) прием и регистрация Заявления и прилагаемых документов;
3) проверка комплектности документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
4) получение сведений посредством СМЭВ;
5) рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
6) принятие решения по результатам оказания муниципальной услуги;
7) внесение положительного результата оказания муниципальной услуги в государственный адресный реестр, ведение которого осуществляется в электронном виде;
8) выдача результата оказания муниципальной услуги.

3.2. Подраздел 1. Административные процедуры (действия) по предоставлению муниципальной услуги

3.2.1. Установление личности Заявителя (представителя Заявителя)

3.2.1.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение Заявителя (представителя Заявителя) с документами, указанными в пункте 2.7 Регламента лично или с использованием сети Интернет.

3.2.1.2. Установление личности Заявителя в ходе личного приема осуществляется специалистом Отдела, работником МФЦ в соответствии с пунктом 10 статьи 7 Федерального закона № 210–ФЗ.

3.2.1.3. Установление личности Заявителя (идентификация и аутентификация) в ходе предоставления муниципальной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с пунктом 11 статьи 7 Федерального закона № 210–ФЗ.

3.2.1.4. Результатом административной процедуры по установлению личности Заявителя (представителя Заявителя) является:
1) при наличии оснований, указанных в пункте 2.10 Регламента, документы возвращаются обратившемуся лицу;
2) при отсутствии оснований, указанных в пункте 2.10 Регламента, проводится административная процедура согласно подпункту 2 пункта 3.1 Регламента.

3.2.2. Прием и регистрация Заявления и прилагаемых документов

3.2.2.1. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации Заявления и прилагаемых документов является обращение Заявителя (его представителя) с Заявлением по установленной форме и приложением необходимых документов:
1) в Отделе:
– посредством личного обращения Заявителя (его представителя);
– посредством технических средств Единого портала;
– посредством технических средств регионального портала;
– посредством технических средств портала ФИАС;
– посредством технических средств сайта Администрации;
2) в МФЦ посредством личного обращения Заявителя (его представителя).

3.2.2.2. Прием и регистрация Заявления и прилагаемых документов, представленных Заявителем, осуществляется специалистом Отдела (работником МФЦ), ответственным за прием и регистрацию документов в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления Заявления, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:
1) при отсутствии оснований, указанных в пункте 2.10 Регламента проводится процедура приема и регистрации Заявления и прилагаемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление Заявителю электронного сообщения о поступлении Заявления и прилагаемых к нему документов;
2) при наличии оснований, указанных в пункте 2.10 Регламента отказ по установленной форме (приложение № 2 Регламента) в приеме и регистрации Заявления и прилагаемых к нему документов формируется и направляется Заявителю с учетом пунктов 3.2.6 и 3.2.8 Регламента;
3) иные требования, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе указанные в пункте 2.19 Регламента.

3.2.2.3. При поступлении Заявления и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения Заявителя (представителя Заявителя) специалист Отдела (работник МФЦ), ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет следующую последовательность действий:
1) устанавливает соответствие личности Заявителя документу, удостоверяющему личность;
2) проверяет наличие документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя Заявителя (в случае если с Заявлением обращается представитель Заявителя);
3) осуществляет сверку копий представленных документов с оригиналами, заверяет их подписью и печатью. В случае если представлены подлинники документов, снимает с них копии, заверяет подписью и печатью. Подлинники документов возвращает Заявителю (за исключением документов, представление которых предусмотрено только в подлинниках);
4) устанавливает факт наличия всех необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, предусмотренных пунктом 2.7.1 Регламента, из числа указанных в Заявлении и приложенных к нему, а также проверяет Заявление и прилагаемые документы на их соответствие требованиям, указанным в пункте 2.7.1 Регламента, а также требованиям, предусмотренным пунктом 2.7.3 Регламента, кроме этого, на соответствие изложенных в них сведений документу, удостоверяющему личность Заявителя, и иным представленным документам;
5) осуществляет прием Заявления и документов и вручает расписку в получении документов от Заявителя;
6) специалист Отдела осуществляет регистрацию Заявления и прилагаемых к нему документов в соответствии с порядком делопроизводства, установленным в Администрации;

3.2.2.4. Максимальный срок выполнения каждого административного действия, входящего в состав указанной административной процедуры, устанавливается в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 210–ФЗ.

3.2.2.5. Работник МФЦ, ответственный за организацию направления Заявления и прилагаемых к нему документов в Администрацию организует передачу Заявления и документов, представленных Заявителем, в Администрацию в соответствии с соглашением о взаимодействии между Администрацией и МФЦ, заключенным в установленном порядке и порядком делопроизводства в МФЦ.

3.2.2.6. Срок доставки заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги из МФЦ в Отдел в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается.

3.2.2.7. Результатом административной процедуры по приему и регистрации Заявления и прилагаемых документов является:
1) в Отделе – передача Заявления и прилагаемых к нему документов специалисту Отдела, ответственному за обработку и предварительное рассмотрение документов, необходимых для предоставления услуги;
2) в МФЦ – передача работнику МФЦ, ответственному за осуществление межведомственного информационного взаимодействия, сформированного перечня документов, не представленных Заявителем по собственной инициативе, и сведения из которых подлежат получению посредством межведомственного информационного взаимодействия;
3) при наличии всех документов и сведений, необходимых для предоставления услуги – передача Заявления и прилагаемых к нему документов работнику МФЦ, ответственному за организацию направления Заявления и прилагаемых к нему документов в Отдел.

3.2.2.8. Фиксация результата выполнения административной процедуры по приему и регистрации Заявления и прилагаемых документов осуществляется посредством регистрации Заявления и прилагаемых документов в журнале (при наличии – в автоматизированной системе) специалистом, ответственным за прием, регистрацию Заявления и прилагаемых документов. В случае обращения за услугой через МФЦ регистрация Заявления и прилагаемых документов осуществляется в автоматизированной системе МФЦ.

3.2.3. Проверка комплектности документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.2.3.1. Основанием для начала административной процедуры по проверке комплектности документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является фиксация результата выполнения административной процедуры по приему и регистрации Заявления и прилагаемых документов в соответствии с пунктом 3.2.2.8 Регламента;

3.2.3.2. Специалист Отдела проверяет комплектность, читаемость электронных образов документов, соблюдение условий действительности электронной подписи, посредством Единого портала, регионального портала, портала ФИАС или сайта Администрации (при наличии технической возможности);

3.2.3.3. Критерии принятия решений:
1) наличие оснований, предусмотренных пунктом 2.10 Регламента.

Специалист Отдела в течении одного рабочего дня с момента регистрации документов подготавливает проект решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги с указанием причин отказа (в случае, если основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, связаны с нарушением установленных требований к таким документам, основания для отказа в приеме документов должны содержать информацию о наименовании документов (информации, сведений), которые не представлены, содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения, оформлены с нарушением установленных требований) оформляется по форме согласно приложению № 2 к Регламенту, направляется на согласование в установленном порядке.

В случае, если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение условий ее действительности, проект решения об отказе должен содержать пункты статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для его принятия.

2) отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.10 Регламента.

Специалист Отдела в течение одного рабочего дня с момента регистрации документов уведомляет Заявителя о поступлении документов (с входящим регистрационным номером Заявления, датой получения Заявления, перечнем наименований файлов, представленных к нему документов, датой получения результата муниципальной услуги.

3.2.3.4. Результат административной процедуры по проверке комплектности документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:
1) проект решения об отказе в приеме документов, подготовленный и направленный для согласования и утверждения в соответствии с пунктом 3.2.6 Регламента;
2) уведомление Заявителя о поступлении заявления (содержит входящий регистрационный номер заявления, дату получения заявления, перечень наименований файлов, представленных к нему документов, дату получения результата муниципальной услуги);
3) направление перечня необходимых для предоставления муниципальной услуги документов специалисту Отдела, ответственному за СМЭВ.

3.2.3.5. Фиксации результата выполнения административной процедуры по проверке комплектности документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в автоматическом режиме с использованием автоматизированной информационной системы, предназначенной для оказания государственных и муниципальных услуг.

3.2.4. Получение сведений посредством СМЭВ

3.2.4.1. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов в Отдел, и получение ответов на запросы, является непредставление Заявителем одного или нескольких документов, указанных в пункте 2.8 Регламента.

3.2.4.2. Если Заявителем не представлены документы, предусмотренные пунктом 2.8 Регламента, специалист Отдела в установленном порядке направляет межведомственные запросы в форме электронного документа.

3.2.4.3. При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственных запросов в форме электронного документа межведомственные запросы направляются на бумажном носителе.

3.2.4.4. Межведомственный запрос в бумажном виде должен содержать следующие сведения:
1) наименование органа власти или организации, направляющего межведомственный запрос;
2) наименование органа власти или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
3) наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных и муниципальных услуг;
4) указание на положения нормативного правового акта, которым установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные Регламентом предоставления муниципальной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативно-правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

6) контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дату направления межведомственного запроса;

8) фамилию, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

9) информацию о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210–ФЗ.

3.2.4.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов и получения ответов на запросы не может превышать 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

3.2.4.6. В случаях, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области представление сведений может осуществляться в режиме реального времени, при котором время с момента отправления межведомственного запроса до момента получения ответа на этот запрос не превышает 2 секунд.

3.2.4.7. Превышение срока исполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса, и получению ответов на запросы не является основанием для продления общего срока предоставления муниципальной услуги.

3.2.4.8. Результатом исполнения административной процедуры по обработке и предварительному рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) подготовка специалистом Отдела сформированного перечня документов, не представленных Заявителем по собственной инициативе, и сведения из которых подлежат получению посредством межведомственного информационного взаимодействия;

2) подготовка проекта решения об отказе в предоставлении и направление его заведующему Отдела;

3) при наличии всех документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги – переход к осуществлению административной процедуры по определению возможности присвоения объекту адресации адреса или изменения его адреса.

3.2.4.9. В случае предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме посредством Единого портала, регионального портала, портала ФИАС или сайта Администрации (при наличии технической возможности) направление межведомственных запросов не осуществляется. Сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги, получаются с использованием автоматизированной информационной системы, предназначенной для оказания государственных и муниципальных услуг, в порядке, предусмотренном пунктом 2.8.3 Регламента.

3.2.5. Рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.2.5.1. Основанием для начала административной процедуры проведения экспертизы Заявления и прилагаемых документов является получение специалистом Отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги, личного дела Заявителя и информации, полученной в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.2.5.2. Экспертиза Заявления и прилагаемых документов, представленных Заявителем, осуществляется специалистом Отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

3.2.5.3. Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

1) проверяет соответствие подлежащих представлению документов по форме или содержанию требованиям законодательству Российской Федерации и законодательству Свердловской области;

2) устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа Заявителю в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.11.2 Регламента;

3) при наличии неполного комплекта документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги, формирует перечень документов, не представленных Заявителем по собственной инициативе и сведения из которых подлежат получению посредством межведомственного информационного взаимодействия;

4) формирует перечень документов, не представленных Заявителем и сведения из которых подлежат получению посредством межведомственного информационного взаимодействия;

5) при подтверждении права Заявителя на получение муниципальной услуги готовит проект постановления Администрации о присвоении или изменении адреса объекта адресации (далее – проект постановления), визирует и представляет его вместе с личным делом Заявителя заведующему Отдела;

6) при установлении оснований для отказа Заявителю в присвоении или изменении адреса объекта адресации, предусмотренных пунктом 2.11.2 Регламента, готовит проект решения Администрации об отказе в присвоении или изменении адреса объекта адресации (далее – проект решения об отказе), визирует и представляет его вместе с личным делом Заявителя заведующему Отдела.

3.2.5.4. Результатом административной процедуры проведения экспертизы Заявления и прилагаемых документов являются подготовка специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, проектов документов, предусмотренных пунктом 3.2.5.3 Регламента, и их представление заведующему Отдела.

3.2.6. Принятие решения по результатам оказания муниципальной услуги

3.2.6.1. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является получение заведующим Отдела проектов документов, предусмотренных пунктом 3.2.5.3 Регламента.

3.2.6.2. Подготовленный проект о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги в течение 3 рабочих дней проходит стадию согласования:

1) с заведующим Отдела;

2) с заведующим юридическим отделом Администрации;

3) с заместителем главы Администрации по вопросам реализации инвестиционных проектов, строительству, архитектуре и управлению муниципальным имуществом;

4) с управляющим делами Администрации.

3.2.6.3. После согласования с вышеуказанными лицами для принятия решения проект постановления или проект решения об отказе направляется главе Администрации.

3.2.6.4. Критерии принятия решения:

1) принадлежность Заявителя (представителя Заявителя) к числу лиц, указанных в пункте 1.2.2 Регламента;

2) наличие необходимых документов, указанных в пунктах 2.7, 2.8 Регламента, содержащих достоверные сведения.

3.2.6.5. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается главой Администрации и утверждается постановлением Администрации.

3.2.6.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры – в течение одного рабочего дня.

3.2.6.7. Результатом административной процедуры принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является решение Администрации о присвоении или изменении адреса объекта адресации или об отказе в присвоении или изменении адреса объекта адресации.

3.2.6.8. Фиксация результата принятия решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистом, ответственным за делопроизводство, посредством регистрации решения Администрации о присвоении или изменении адреса объекта адресации или об отказе в присвоении или изменении адреса объекта адресации.

3.2.7. Внесение положительного результата оказания муниципальной услуги в государственный адресный реестр, ведение которого осуществляется в электронном виде

Результаты оказания муниципальной услуги учитываются и подтверждаются путем внесения специалистом Отдела в государственные и муниципальные информационные системы сведений в электронной форме в соответствии со статьей 7.4 Федерального закона № 210–ФЗ.

3.2.8. Выдача результата оказания муниципальной услуги

3.2.8.1. Основанием для начала административной процедуры по выдаче результата предоставления муниципальной услуги Заявителю, является наличие утвержденного решения Администрации о предоставлении муниципальной услуги Заявителю или решение об отказе.

3.2.8.2. Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет Заявителю (представителю Заявителя) решение о присвоении или изменении адреса объекта адресации или решение об отказе в присвоении или изменении адреса объекта адресации одним из способов, указанным в Заявлении:

1) при личном обращении в Администрацию;

2) при личном обращении в МФЦ;

3) посредством почтового отправления на адрес Заявителя, указанный в Заявлении;

4) через личный кабинет на Едином портале.

3.2.8.3. После устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги, Заявитель имеет право повторно обратиться за получением муниципальной услуги.

3.2.8.4. При наличии указания Заявителем на получение результата в МФЦ, специалист Отдела направляет результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ в срок, установленный в соглашении, заключенным между Администрацией и МФЦ, но не позднее срока, указанного в пункте 2.5 Регламента.

3.2.8.5. Решение об отказе в присвоении или изменении адреса объекта адресации должно быть составлено по форме, утвержденной приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 11 декабря 2014 года № 146н.

3.2.8.6. Результатом административной процедуры по выдаче результата предоставления муниципальной слуги Заявителю, является соответствующий документ, указанный в пункте 3.2.6.7 Регламента.

3.3. Подраздел 2. Административные процедуры (действия) по предоставлению муниципальной услуги, выполняемые МФЦ

3.3.1. Информирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, консультирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ

3.3.1.1. Информирование Заявителей осуществляется по следующим вопросам:

1) перечня документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

2) источника получения документов, необходимых для оказания муниципальной услуги;

3) времени приема и выдачи документов;

4) сроков оказания муниципальной услуги;

5) порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе оказания муниципальной услуги.

3.3.1.2. Информирование осуществляется:

1) непосредственно в МФЦ при личном обращении в день обращения Заявителя в порядке очереди;

2) с использованием средств телефонной связи;

3) с использованием официального сайта МФЦ https://www.gosuslugi.ru/146727/1/info.

3.3.2. Прием Заявлений от Заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.2.1. Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является личное обращение Заявителя (его представителя) с комплектом документов, указанных в пункте 2.7 Регламента.

3.3.2.2. Специалист МФЦ, осуществляющий прием документов:

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

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

3) проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, удостоверяясь, 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.

4) 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 «с подлинным сверено»;

5) оформляет расписку в получении документов от Заявителя (в необходимом количестве экземпляров) и один экземпляр выдает Заявителю.

3.3.2.3. Заявитель, представивший документы для получения муниципальной услуги, в обязательном порядке информируется специалистами МФЦ:
1) о сроке завершения оформления документов и порядке их получения;
2) о возможности приостановления подготовки и выдачи документов;
3) о возможности отказа в предоставлении муниципальной услуги.
3.3.2.4. 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.

3.3.3. Выдача Заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги Администрацией, предоставляющей муниципальную услугу, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем Администрации, предоставляющего муниципальную услугу

3.3.3.1. При выдаче документов специалист МФЦ:
1) устанавливает личность Заявителя, наличие соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги;
2) знакомит с перечнем и содержанием выдаваемых документов;
3) при предоставлении Заявителем расписки, выдает результат предоставления муниципальной услуги или мотивированный отказ в установленные сроки.
3.3.3.2. Заявитель подтверждает получение документов личной подписью с расшифровкой в соответствующей графе расписки, которая хранится в МФЦ.
3.3.3.3. Заявитель вправе отозвать свое Заявление в любой момент рассмотрения, согласования или подготовки документа Отделом, обратившись с соответствующим Заявлением в Администрацию.
3.3.3.4. Невостребованные результаты предоставления муниципальной услуги хранятся в МФЦ в течение 3-х (трех) месяцев. По истечении указанного срока передаются по ведомости приема – передачи в Отдел.
3.3.3.5. 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 «муниципальная услуга оказана».

3.4. Перечень административных процедур (действий) , в том числе с использованием Единого портала

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю обеспечивается возможность:
1) получения информации о порядке и сроках предоставления услуги;
2) запись на прием в Администрацию для подачи Заявления о предоставлении муниципальной услуги;
3) формирования Заявления в форме электронного документа с использованием интерактивных форм Единого портала, регионального портала, портала ФИАС и официального сайта Администрации (при наличии технической возможности), с приложением к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в электронной форме (в форме электронных документов);
4) приема и регистрации Администрацией Заявления и прилагаемых к нему документов;
5) взаимодействия Администрации с иными органами власти и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;
6) получения сведений о ходе рассмотрения Заявления;
7) оплаты государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги (в соответствии с пунктом 2.13 Регламента – не предусмотрена) и иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации;
8) получения Заявителем (представителем Заявителя) результата предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа;
9) иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности электронной подписи Заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой муниципальной услуги;
10) осуществления оценки качества предоставления муниципальной услуги.

3.5. Порядок выполнения административных процедур (действий) , в том числе с использованием Единого портала

3.5.1. Муниципальная услуга в электронной форме с использованием Единого портала, регионального портала, портала ФИАС и официального сайта Администрации (при наличии технической возможности) предоставляется только зарегистрированным на Едином портале, региональном портале, портале ФИАС, на сайте Администрации (при наличии технической возможности) лицам. Регистрация на Едином портале, региональном портале, портале ФИАС, на официальном сайте Администрации осуществляется в соответствии с инструкцией, размещённой на официальном сайте Единого портала https://www.gosuslugi.ru/146727/1/info, на официальном сайте портала ФИАС – https://fias.nalog.ru, на официальном сайте Администрации (при наличии технической возможности).
3.5.1.1. Заявитель при регистрации вводит в информационную систему Единого портала, регионального портала, портала ФИАС или официального сайта Администрации (при наличии технической возможности): фамилию, имя, отчество Заявителя, страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе персонифицированного учета Пенсионного фонда Российской Федерации (СНИЛС), адрес электронной почты и номер контактного телефона.
3.5.1.2. На Едином портале, региональном портале, портале ФИАС и сайте Администрации (при наличии технической возможности) размещается следующая информация:
1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе;
2) круг Заявителей;
3) срок предоставления государственной услуги;
4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;
5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;
6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;
7) о праве Заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;
8) формы Заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.
3.5.1.3. Информация на Едином портале, региональном портале, портале ФИАС и официальном сайте Администрации (при наличии технической возможности) 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.
3.5.1.4. Доступ к информации и 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.
3.5.2. Запись на прием в Администрацию для подачи запроса осуществляется с использованием Единого портала, регионального портала, портала ФИАС или официального сайта Администрации (при наличии технической возможности).
3.5.3. Формирование Заявления осуществляется Заявителем посредством заполнения электронной формы Заявления на Едином портале, региональном портале, портале ФИАС или официальном сайте Администрации (при наличии технической возможности) без необходимости дополнительной подачи Заявления в какой-либо форме (при наличии технической возможности).
3.5.3.1. На Едином портале, региональном портале, портале ФИАС и сайте Администрации (при наличии технической возможности) размещаются образцы заполнения электронной формы Заявления.
Форматно-логическая проверка сформированного Заявления осуществляется автоматически после заполнения Заявителем каждого из полей электронной формы Заявления. При выявлении некорректно заполненного поля Заявления в электронной форме Заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме Заявления.
3.5.3.2. При формировании Заявления Заявителю обеспечивается:
1) возможность копирования и сохранения Заявления и иных документов, указанных в пункте 2.7 Регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы Заявления и иных документов, указанных в пунктах 2.7 Регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
3) сохранение ранее введенных в электронную форму Заявления значений в любой момент по желанию Заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму Заявления;
4) заполнение полей электронной формы Заявления до начала ввода сведений Заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА (при заполнении формы Заявления посредством Единого портала, регионального портала, портала ФИАС или официального сайта Администрации (при наличии технической возможности));
5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы Заявления без потери ранее введенной информации;
6) возможность доступа Заявителя к Заявлениям, поданным им ранее в течение не менее чем одного года, а также Заявлениям, частично сформированным в течение не менее чем 3 месяца на момент формирования текущего Заявления (черновикам Заявлений) (при заполнении формы Заявления посредством Единого портала, регионального портала, портала ФИАС или официального сайта Администрации (при наличии технической возможности)).
3.5.4. Сформированное и подписанное Заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Отдел в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала, портала ФИАС или сайта Администрации (при наличии технической возможности).
3.5.4.1. Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации специалистом Отдела электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
3.5.4.2. Прием и регистрация Заявления осуществляется специалистом Отдела, ответственным за прием и регистрацию входящих документов не позднее срока, указанного в пункте 3.2.2.2.
3.5.4.3. После регистрации Заявление направляется специалисту Отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги. После принятия Заявления статус Заявления в личном кабинете на Едином портале, региональном портале, портале ФИАС или официальном сайте Администрации (при наличии технической возможности) обновляется до статуса «принято» (при наличии технической возможности).
3.5.5. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги (при наличии технической возможности).
3.5.5.1. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется Заявителю специалистом Отдела в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала, регионального портала, портала ФИАС или официального сайта Администрации (при наличии технической возможности) по выбору Заявителя.
3.5.5.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю направляется:
1) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
2) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
3) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги.
3.5.6. Оплата государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации с использованием Единого портала не осуществляется.
3.5.7. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа по выбору Заявителя:
1) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, направленного Заявителю посредством Единого портала, регионального портала, портала ФИАС или сайта Администрации (при наличии технической возможности);
2) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который Заявитель получает при личном обращении.
3.5.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предо-

ставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

Результаты оценки качества оказания муниципальной услуги передаются в автоматизированную информационную систему «Информационно–аналитическая система мониторинга качества государственных услуг».

3.6. Случаи и порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

3.6.1. При наступлении событий, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги, Администрация, предоставляющая муниципальную услугу, вправе:

1) проводить мероприятия, направленные на подготовку результатов предоставления муниципальных услуг, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, после чего уведомлять Заявителя о возможности подать Заявление для немедленного получения результата предоставления муниципальной услуги;

2) при условии наличия Заявления от Заявителя о предоставлении муниципальных услуг, в отношении которых у заявителя могут появиться основания для их предоставления ему в будущем, проводить мероприятия, направленные на формирование результата предоставления муниципальной услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, формировать результат предоставления муниципальной услуги, а также предоставлять его Заявителю с использованием Единого портала, регионального портала или портала ФИАС и уведомлять Заявителя о проведенных мероприятиях.

3.6.2. При согласии (наличии Заявления) Заявителя муниципальная услуга предоставляется в упреждающем (проактивном) режиме посредством Единого портала, регионального портала, портала ФИАС или сайта Администрации (при наличии технической возможности) в следующих случаях:

1) утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории;

2) предварительное согласование предоставления земельного участка;

3) выдача (получение) разрешения на строительство;

4) направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;

5) оформление приемочной комиссией акта о завершенном переустройстве и (или) перепланировке помещений в многоквартирном доме после подготовки и оформления в установленном Жилищным кодексом Российской Федерации порядке проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в целях перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение;

6) иные государственные и (или) муниципальные услуги.

3.6.3. Порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме устанавливается в соответствии с пунктами 2.5.2, 2.7.2, 2.8.3, 2.10.3, 3.2.4.14 Регламента.

3.7. Порядок выполнения административных процедур (действий) МФЦ,

3.7.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) МФЦ

МФЦ осуществляет:

1) информирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

2) прием Заявлений и выдачу Заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

3) предоставление муниципальной услуги в МФЦ посредством комплексного запроса;

4) иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210–ФЗ.

3.7.2. Выдача Заявителю результата предоставления муниципальной услуги

3.7.2.1. При наличии в Заявлении указания о выдаче результатов оказания муниципальной услуги через МФЦ специалист Отдела передает документы в МФЦ для последующей выдачи Заявителю (представителю Заявителя) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Администрацией и МФЦ.

3.7.2.2. Порядок и сроки передачи Администрацией таких документов в МФЦ определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

3.7.2.3. Прием Заявителей для выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется в порядке электронной очереди, либо по предварительной записи.

3.7.2.4. Работник МФЦ осуществляет следующие действия:

1) устанавливает личность Заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) проверяет полномочия представителя Заявителя (в случае обращения представителя Заявителя);

3) определяет статус исполнения Заявления;

4) распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати МФЦ (в предусмотренных законодательством Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

5) выдает документы Заявителю, при необходимости запрашивает у Заявителя подписи за каждый выданный документ;

6) запрашивает согласие Заявителя на участие в смс–опросе для оценки качества предоставленной муниципальной услуги МФЦ.

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

3.8.1. В случае обнаружения специалистом Отдела опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документов, специалист Отдела, ответственный за оказание муниципальной услуги и издавший акт, уведомляет об этом Заявителя, корректирует вышеуказанный документ и направляет Заявителю уведомление.

3.8.2. В случае обнаружения Заявителем допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документов опечаток и ошибок Заявитель направляет в Администрацию письменное Заявление в произвольной форме с указанием информации о необходимых изменениях с обоснованием необходимости внесения таких изменений. К письменному Заявлению прилагаются документы, обосновывающие необходимость вносимых изменений.

Заявление по внесению изменений в выданные в результате предоставления муниципальной услуги документы подлежит регистрации в день его поступления в Отдел.

Специалист Отдела осуществляет проверку поступившего Заявления на соответствие требованиям к содержанию Заявления и направляет Заявителю решение о внесении изменений в выданные в результате предоставления муниципальной услуги документы либо решение об отказе внесения изменений в указанные документы в срок, установленный законодательством Российской Федерации.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. 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

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется заведующим Отдела и заместителем главы Администрации по вопросам реализации инвестиционных проектов, строительству, архитектуре и управлению муниципальным имуществом, на постоянной основе.

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

Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения Регламента вправе обратиться с жалобой в Администрацию.

Любое заинтересованное лицо может осуществлять контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, обратившись к главе Невьянского городского округа или лицу, его замещающему.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, осуществляемых (принятых)

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые в ходе предоставления муниципальной услуги Администрацией, ее должностными лицами, а также решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ в досудебном (внесудебном) порядке в том числе в случаях, предусмотренных статьей 11.1 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые в ходе предоставления муниципальной услуги Администрацией, ее должностных лиц, а также решения и действия (бездействие) работников МФЦ в досудебном (внесудебном) порядке в случаях, предусмотренных статьей 11.1 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на Едином портале, региональном портале, портале ФИАС и сайте Администрации (при наличии технической возможности), а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному Заявителем (представителем Заявителя).

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностных лиц и государственных гражданских служащих, а также решений и действий (бездействия) МФЦ,

5.4.1. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, ее должностных лиц и специалистов Отдела, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ регулируется:

1) статьями 11.1-11.3 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

5.4.2. Полная информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) Администрации, ее должностных лиц и специалистов Отдела, а также решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ размещена на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей муниципальной услуги по адресу: https://www.gosuslugi.ru/146727/1/info.

Приложение № 1

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРИСВОЕНИИ ОБЪЕКТУ АДРЕСАЦИИ АДРЕСА

						Лист № ___	Всего листов ___
1	Заявление В Администрацию Невьянского городского округа --- (наименование органа местного самоуправления, органа _____ государственной власти субъекта Российской Федерации – городов федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом субъекта Российской Федерации на присвоение объектам адресации адресов, органа публичной власти федеральной территории, организации, признаваемой управляющей компанией в соответствии с Федеральным законом от 28 сентября 2010 г. № 244–ФЗ «Об инновационном центре «Сколково» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 40, ст. 4970; 2019, № 31, ст. 4457) (далее – Федеральный закон «Об инновационном центре «Сколково»)			2	Заявление принято регистрационный номер _____ количество листов заявления _____ количество прилагаемых документов _____, в том числе оригиналов _____, копий _____, количество листов в оригиналах _____, копиях ____ Ф.И.О должностного лица _____ подпись должностного лица _____ дата «__» _____ ____ г.	
3.1	Прошу в отношении объекта адресации:						
	Вид:						
		Земельный участок		Сооружение		Машино-место	
		Здание (строение)		Помещение			
3.2	Присвоить адрес						
	В связи с:						
		Образованием земельного участка(ов) из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности					
	Количество образуемых земельных участков						
	Дополнительная информация:						
	Образованием земельного участка(ов) путем раздела земельного участка						
	Количество образуемых земельных участков						
	Кадастровый номер земельного участка, раздел которого осуществляется			Адрес земельного участка, раздел которого осуществляется			
		Образованием земельного участка путем объединения земельных участков					
	Количество объединяемых земельных участков						
	Кадастровый номер объединяемого земельного участка <1>			Адрес объединяемого земельного участка <1>			

						Лист № ___	Всего листов ___
		Образованием земельного участка(ов) путем выдела из земельного участка					
	Количество образуемых земельных участков (за исключением земельного участка, из которого осуществляется выдел)						
	Кадастровый номер земельного участка, из которого осуществляется выдел			Адрес земельного участка, из которого осуществляется выдел			
		Образованием земельного участка(ов) путем перераспределения земельных участков					
	Количество образуемых земельных участков			Количество земельных участков, которые перераспределяются			
	Кадастровый номер земельного участка, который перераспределяется <2>			Адрес земельного участка, который перераспределяется <2>			
		Строительством, реконструкцией здания (строения), сооружения					
	Наименование объекта строительства (реконструкции) в соответствии с проектной документацией						
	Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)			Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)			
		Подготовкой в отношении следующего объекта адресации документов, необходимых для осуществления государственного кадастрового учета указанного объекта адресации, в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации о градостроительной деятельности для его строительства, реконструкции выдача разрешения на строительство не требуется					
	Тип здания (строения), сооружения						
	Наименование объекта строительства (реконструкции) (при наличии проектной документации указывается в соответствии с проектной документацией)						
	Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)			Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)			
		Переводом жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение					
	Кадастровый номер помещения			Адрес помещения			

						Лист № ___	Всего листов ___
		Образованием помещения(ий) в здании (строении), сооружении путем раздела здания (строения), сооружения					
		Образование жилого помещения		Количество образуемых помещений			
		Образование нежилого помещения		Количество образуемых помещений			
	Кадастровый номер здания, сооружения			Адрес здания, сооружения			
	Дополнительная информация:						
		Образованием помещения(ий) в здании (строении), сооружении путем раздела помещения, машино-места					
	Назначение помещения (жилое (нежилое) помещение) <3>		Вид помещения <3>		Количество помещений <3>		
	Кадастровый номер помещения, машино-места, раздел которого осуществляется		Адрес помещения, машино-места, раздел которого осуществляется				

	Дополнительная информация:	
	Образованием помещения в здании (строении), сооружении путем объединения помещений, машино-мест в здании (строении), сооружении	
	Образование жилого помещения	Образование нежилого помещения
	Количество объединяемых помещений	
	Кадастровый номер объединяемого помещения <4>	Адрес объединяемого помещения <4>
	Дополнительная информация:	
	Образованием помещения в здании, сооружении путем переустройства и (или) перепланировки мест общего пользования	
	Образование жилого помещения	Образование нежилого помещения
	Количество образуемых помещений	
	Кадастровый номер здания, сооружения	Адрес здания, сооружения
	Дополнительная информация:	
	Образованием машино-места в здании, сооружении путем раздела здания, сооружения	
	Количество образуемых машино-мест	
	Кадастровый номер здания, сооружения	Адрес здания, сооружения
	Дополнительная информация:	
	Образованием машино-места (машино-мест) в здании, сооружении путем раздела помещения, машино-места	
	Количество машино-мест	
	Кадастровый номер помещения, машино-места, раздел которого осуществляется	Адрес помещения, машино-места раздел которого осуществляется
	Дополнительная информация:	
	Образованием машино-места в здании, сооружении путем объединения помещений, машино-мест в здании, сооружении	
	Количество объединяемых помещений, машино-мест	
	Кадастровый номер объединяемого помещения <4>	Адрес объединяемого помещения <4>
	Дополнительная информация:	
	Образованием машино-места в здании, сооружении путем переустройства и (или) перепланировки мест общего пользования	
	Количество образуемых машино-мест	
	Кадастровый номер здания, сооружения	Адрес здания, сооружения
	Дополнительная информация:	
	Необходимостью приведения адреса земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места, государственный кадастровый учет которого осуществлен в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218–ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 29, ст. 4344; 2020, № 22, ст. 3383) (далее – Федеральный закон «О государственной регистрации недвижимости») в соответствие с документацией по планировке территории или проектной документацией на здание (строение), сооружение, помещение, машино-место	
	Кадастровый номер земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места	Существующий адрес земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места
	Дополнительная информация:	
	Отсутствием у земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места, государственный кадастровый учет которого осуществлен в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости», адреса	
	Кадастровый номер земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места	Адрес земельного участка, на котором расположен объект адресации, либо здания (строения), сооружения, в котором расположен объект адресации (при наличии)
	Дополнительная информация:	

3.3	Аннулировать адрес объекта адресации:	
	Наименование страны	
	Наименование субъекта Российской Федерации	
	Наименование муниципального района, городского, муниципального округа или внутригородской территории (для городов федерального значения) в составе субъекта Российской Федерации, федеральной территории	
	Наименование поселения	
	Наименование внутригородского района городского округа	

Наименование населенного пункта	
Наименование элемента планировочной структуры	
Наименование элемента улично-дорожной сети	
Номер земельного участка	
Тип и номер здания, сооружения или объекта незавершенного строительства	
Тип и номер помещения, расположенного в здании или сооружении	
Тип и номер помещения в пределах квартиры (в отношении коммунальных квартир)	
Дополнительная информация:	

В связи с:

- ☐ Прекращением существования объекта адресации и (или) снятием с государственного кадастрового учета объекта недвижимости, являющегося объектом адресации
- ☐ Исключением из Единого государственного реестра недвижимости указанных в части 7 статьи 72 Федерального закона «О государственной регистрации недвижимости» сведений об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации
- ☐ Присвоением объекту адресации нового адреса

Дополнительная информация:

Лист № ___ Всего листов ___

4 Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным вещным правом на объект адресации

☐ физическое лицо:

фамилия:	имя (полностью):	отчество (полностью) (при наличии):	ИНН (при наличии):
документ, удостоверяющий личность:	вид:	серия:	номер:
	дата выдачи:	кем выдан:	
	«__» _____ ____ г.		
почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):	

☐ юридическое лицо, в том числе орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления, орган публичной власти федеральной территории:

полное наименование:		
ИНН (для российского юридического лица):	КПП (для российского юридического лица):	
страна регистрации (инкорпорации) (для иностранного юридического лица):	дата регистрации (для иностранного юридического лица):	номер регистрации (для иностранного юридического лица):
	«__» _____ ____ г.	
почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):

Вещное право на объект адресации:

- ☐ право собственности
- ☐ право хозяйственного ведения имуществом на объект адресации
- ☐ право оперативного управления имуществом на объект адресации
- ☐ право пожизненно наследуемого владения земельным участком
- ☐ право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком

5 Способ получения документов (в том числе решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, оригиналов ранее представленных документов, решения об отказе в присвоении (аннулировании) объекту адресации адреса):

- ☐ Лично ☐ В многофункциональном центре
- ☐ Почтовым отправлением по адресу:
- ☐ В личном кабинете Единого портала государственных и муниципальных услуг, региональных порталов государственных и муниципальных услуг
- ☐ В личном кабинете федеральной информационной адресной системы
- ☐ На адрес электронной почты (для сообщения о получении заявления и документов)

6 Расписку в получении документов прошу:

- ☐ Выдать лично — Расписка получена: _____ (подпись заявителя)
- ☐ Направить почтовым отправлением по адресу:
- ☐ Не направлять

Лист № ___ Всего листов ___

7 Заявитель:

- ☐ Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным вещным правом на объект адресации
- ☐ Представитель собственника объекта адресации или лица, обладающего иным вещным правом на объект адресации

☐ физическое лицо:

фамилия:	имя (полностью):	отчество (полностью) (при наличии):	ИНН (при наличии):
документ, удостоверяющий личность:	вид:	серия:	номер:
	дата выдачи:	кем выдан:	
	«__» _____ ____ г.		
почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):	

наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя:

			юридическое лицо, в том числе орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления, орган публичной власти федеральной территории:
			полное наименование:
			КПП (для российского юридического лица): / ИНН (для российского юридического лица):
			страна регистрации (инкорпорации) (для иностранного юридического лица): / дата регистрации (для иностранного юридического лица): «__» _____ ____ г. / номер регистрации (для иностранного юридического лица):
			почтовый адрес: / телефон для связи: / адрес электронной почты (при наличии):
			наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя:
8	Документы, прилагаемые к заявлению:		
	Оригинал в количестве ___ экз., на ___ л.	Копия в количестве ___ экз., на ___ л.	
	Оригинал в количестве ___ экз., на ___ л.	Копия в количестве ___ экз., на ___ л.	
	Оригинал в количестве ___ экз., на ___ л.	Копия в количестве ___ экз., на ___ л.	
9	Примечание:		
		Лист № ___	Всего листов ___
10	Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления органами, а также организацией, признаваемой управляющей компанией в соответствии с Федеральным законом «Об инновационном центре «Сколково», осуществляющими присвоение, изменение и аннулирование адресов, в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, а также организацией, признаваемой управляющей компанией в соответствии с Федеральным законом «Об инновационном центре «Сколково», осуществляющими присвоение, изменение и аннулирование адресов, в целях предоставления государственной услуги.		
11	Настоящим также подтверждаю, что: сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны; представленные правоустанавливающий(ие) документ(ы) и иные документы и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям.		
12	Подпись		Дата
	_____ (подпись) / _____ (инициалы, фамилия)		«__» _____ ____ г.
13	Отметка специалиста, принявшего заявление и приложенные к нему документы:		

<1> Строка дублируется для каждого объединенного земельного участка.
<2> Строка дублируется для каждого перераспределенного земельного участка.
<3> Строка дублируется для каждого разделенного помещения.
<4> Строка дублируется для каждого объединенного помещения.

Примечание.

Заявление о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса (далее – заявление) на бумажном носителе оформляется на стандартных листах формата А4. На каждом листе указывается его порядковый номер. Нумерация листов осуществляется по порядку в пределах всего документа арабскими цифрами. На каждом листе также указывается общее количество листов, содержащихся в заявлении.

Если заявление заполняется заявителем самостоятельно на бумажном носителе, напротив выбранных сведений в специально отведенной графе проставляется знак: «V»

При оформлении заявления на бумажном носителе заявителем или по его просьбе специалистом органа местного самоуправления, органа государственной власти субъекта Российской Федерации – города федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом указанного субъекта Российской Федерации на присвоение объектам адресации адресов, органа публичной власти федеральной территории, а также организации, признаваемой управляющей компанией в соответствии с Федеральным законом «Об инновационном центре «Сколково», с использованием компьютерной техники могут быть заполнены строки (элементы реквизита), имеющие отношение к конкретному заявлению. В этом случае строки, не подлежащие заполнению, из формы заявления исключаются.

Приложение № 2

ФОРМА РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ

_____

(орган местного самоуправления, орган государственной власти субъекта Российской Федерации – город федерального значения или орган местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченный законом субъекта Российской Федерации, а также организации, признаваемой управляющей компанией в соответствии с Федеральным законом от 28 сентября 2010 года № 244–ФЗ «Об инновационном центре «Сколково»)

_____

(Ф.И.О., адрес заявителя (представителя заявителя)

_____

(регистрационный номер заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса)

Решение об отказе
в приеме документов, необходимых для предоставления услуги
от _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления по услуге «Присвоение адреса объекту адресации или аннулировании такого адреса» и приложенных к нему документов принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, по следующим основаниям:

_____

Дополнительно информируем:

указывается дополнительная информация (при необходимости)

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

(должность, Ф.И.О.) (подпись)

М.П.

Приложение № 3

ФОРМА РЕШЕНИЯ О ПРИСВОЕНИИ АДРЕСА ОБЪЕКТУ АДРЕСАЦИИ

(орган местного самоуправления, орган государственной власти субъекта Российской Федерации – город федерального значения или орган местного самоуправления внутригородского муниципального образования город федерального значения, уполномоченный законом субъекта Российской Федерации, а также организации, признаваемой управляющей компанией в соответствии с Федеральным законом от 28 сентября 2010 г. № 244–ФЗ «Об инновационном центре «Сколково»)

(вид документа)

от _____ № _____

На основании Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131–ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 443–ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 443–ФЗ) и Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 года № 1221, а также в соответствии с

(указываются реквизиты иных документов, на основании которых принято решение о присвоении адреса, включая реквизиты правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных муниципальными правовыми актами и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации – городов федерального значения до дня вступления в силу Федерального закона № 443–ФЗ, и/или реквизиты заявления о присвоении адреса объекту адресации)

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Присвоить адрес

(присвоенный объекту адресации адрес)

следующему объекту адресации _____

(вид, наименование, описание местонахождения объекта адресации,

кадастровый номер объекта недвижимости, являющегося объектом адресации (в случае присвоения адреса поставленному на государственный кадастровый учет объекту недвижимости),

кадастровые номера, адреса и сведения об объектах недвижимости, из которых образуется объект адресации (в случае образования объекта в результате преобразования существующего объекта или объектов),

аннулируемый адрес объекта адресации и уникальный номер аннулируемого адреса объекта адресации в государственном адресном реестре (в случае присвоения нового адреса объекту адресации),

другие необходимые сведения, определенные уполномоченным органом (при наличии)

(должность, Ф.И.О.) (подпись)

Приложение № 4

ФОРМА РЕШЕНИЯ ОБ АННУЛИРОВАНИИ АДРЕСА ОБЪЕКТА АДРЕСАЦИИ

(орган местного самоуправления, орган государственной власти субъекта Российской Федерации – город федерального значения или орган местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченный законом субъекта Российской Федерации, а также организации, признаваемой управляющей компанией в соответствии с Федеральным законом от 28 сентября 2010 г. № 244–ФЗ «Об инновационном центре «Сколково»)

(вид документа)

от _____ № _____

На основании Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131–ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 443–ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 443–ФЗ) и Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 года № 1221, а также в соответствии с

(указываются реквизиты иных документов, на основании которых принято решение о присвоении адреса, включая реквизиты правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных муниципальными правовыми актами и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации – городов федерального значения до дня вступления в силу Федерального закона № 443–ФЗ, и/или реквизиты заявления о присвоении адреса объекту адресации)

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Аннулировать адрес _____

(аннулируемый адрес объекта адресации, уникальный аннулируемого адреса объекта адресации в государственном адресном реестре)

объекта адресации (вид и наименование объекта адресации, кадастровый номер объекта адресации и дату его снятия с кадастрового учета (в случае аннулирования адреса объекта адресации в связи с прекращением существования объекта адресации и (или) снятия с государственного кадастрового учета объекта недвижимости, являющегося объектом адресации), реквизиты решения о присвоении объекту адресации адреса и кадастровый номер объекта адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации на основании присвоения этому объекту адресации нового адреса),

другие необходимые сведения, определенные уполномоченным органом (при наличии)

по причине _____

(причина аннулирования адреса объекта адресации)

(должность, Ф.И.О.) (подпись)

АДМИНИСТРАЦИЯ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.01.2023 № 1 - п

г. Невьянск

О внесении изменений в муниципальную программу «Управление муниципальными финансами Невьянского городского округа до 2024 года», утвержденную постановлением администрации Невьянского городского округа от 20.10.2014 № 2550-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», решениями Думы Невьянского городского округа от 14.12.2022 № 37 «О бюджете Невьянского городского округа на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов», от 14.12.2022 № 38 «О внесении изменений в решение Думы Невьянского городского округа от 15.12.2021 № 120 «О бюджете Невьянского городского округа на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов», постановлением администрации Невьянского городского округа от 23.10.2013 № 3129-п «Об утверждении порядка формирования и реализации муниципальных программ Невьянского городского округа», руководствуясь статьями 31, 46 Устава Невьянского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в муниципальную программу «Управление муниципальными финансами Невьянского городского округа до 2027 года», утвержденную постановлением администрации Невьянского городского округа от 20.10.2014 № 2550-п «Об утверждении муниципальной программы «Управление муниципальными финансами Невьянского городского округа до 2027 года», следующие изменения:

1) в паспорте в таблице строку «Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей» изложить в следующей редакции:

«

Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей	ВСЕГО: 162 983,18 тыс. руб. в том числе: 2020 год – 17 964,97 тыс. руб. 2021 год – 18 009,53 тыс. руб. 2022 год – 19 083,12 тыс. руб. 2023 год – 20 336,18 тыс. руб. 2024 год – 21 757,17 тыс. руб. 2025 год – 22 446,13 тыс. руб. 2026 год – 21 693,04 тыс. руб. 2027 год – 21 693,04 тыс. руб.	из них: местный бюджет 162 983,18 тыс. руб. в том числе: 2020 год – 17 964,97 тыс. руб. 2021 год – 18 009,53 тыс. руб. 2022 год – 19 083,12 тыс. руб. 2023 год – 20 336,18 тыс. руб. 2024 год – 21 757,17 тыс. руб. 2025 год – 22 446,13 тыс. руб. 2026 год – 21 693,04 тыс. руб. 2027 год – 21 693,04 тыс. руб.

»;

2) приложение № 2 к муниципальной программе «План мероприятий по выполнению муниципальной программы «Управление муниципальными финансами Невьянского городского округа до 2027 года» изложить в новой редакции (прилагается).

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

Глава Невьянского
городского округа А.А. Берчук

АДМИНИСТРАЦИЯ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.01.2023 № 2 - п

г. Невьянск

Об утверждении Перечня приоритетных отраслей экономики для осуществления предпринимательской деятельности в 2023-2024 годах на территории Невьянского городского округа

В соответствии с подпунктом 6 пункта 7 Порядка предоставления гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации, утвержденного постановлением Правительства Свердловской области от 15.02.2012 № 122-ПП «О реализации отдельных полномочий Свердловской области в области содействия занятости населения» и протоколом заседания координационного совета по инвестициям и развитию предпринимательства на территории Невьянского городского округа от 30.12.2022 № 4

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить в Невьянском городском округе перечень приоритетных отраслей экономики, осуществление предпринимательской деятельности в которых даст гражданам, признанным в установленном порядке безработными, а также гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшими профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации по направлению органов службы занятости, право на получение единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства в 2023-2024 годах (прилагается).

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

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

Глава Невьянского
городского округа А.А. Берчук

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Невьянского городского округа
от 10.01.2023 № 2-п

ПЕРЕЧЕНЬ
ПРИОРИТЕТНЫХ ОТРАСЛЕЙ ЭКОНОМИКИ, ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В КОТОРЫХ ДАСТ ГРАЖДАНАМ, ПРИЗНАННЫМ В УСТАНОВЛЕННОМ ПОРЯДКЕ БЕЗРАБОТНЫМИ, А ТАКЖЕ ГРАЖДАНАМ, ПРИЗНАННЫМ В УСТАНОВЛЕННОМ ПОРЯДКЕ БЕЗРАБОТНЫМИ И ПРОШЕДШИМИ ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ ПОДГОТОВКУ, ПЕРЕПОДГОТОВКУ И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ОРГАНОВ СЛУЖБЫ ЗАНЯТОСТИ, ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ФИНАНСОВОЙ ПОМОЩИ ПРИ ИХ ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ В КАЧЕСТВЕ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА, ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ ЛИБО КРЕСТЬЯНСКОГО (ФЕРМЕРСКОГО) ХОЗЯЙСТВА В 2023-2024 ГОДАХ

1. Сельское, лесное хозяйство, охота, рыболовство и рыбоводство.
2. Обрабатывающие производства.
3. Строительство.
4. Торговля оптовая и розничная; ремонт автотранспортных средств и мотоциклов.
5. Транспортировка и хранение.
6. Деятельность гостиниц и предприятий общественного питания.
7. Деятельность в области информации и связи.
8. Деятельность финансовая и страховая.
9. Деятельность по операциям с недвижимым имуществом.
10. Деятельность профессиональная, научная и техническая.
11. Образование.
12. Деятельность в области здравоохранения и социальных услуг.
13. Деятельность в области культуры, спорта, организации досуга и развлечений.
14. Предоставление прочих видов услуг (ремонт компьютеров, предметов личного потребления и хозяйственно-бытового назначения, стирка и химическая чистка изделий из ткани и меха, услуги парикмахерских и салонов красоты, ритуальные услуги).

АДМИНИСТРАЦИЯ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.01.2023 № 7 - п

г. Невьянск

О внесении изменений в муниципальную программу «Обеспечение общественной безопасности населения Невьянского городского округа до 2027 года», утвержденную постановлением администрации Невьянского городского округа от 20.10.2014 № 2547-п

В соответствии со 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», статьей 146 Устава Невьянского городского округа, подпунктом 1 пункта 20 главы 3 Порядка формирования и реализации муниципальных программ Невьянского городского округа, утвержденного постановлением администрации Невьянского городского округа от 23.10.2013 № 3129-п

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в муниципальную программу «Обеспечение общественной безопасности населения Невьянского городского округа до 2024 года», утвержденную постановлением администрации Невьянского городского округа от 20.10.2014 № 2547-п «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение общественной безопасности населения Невьянского городского округа до 2027 года», (далее –муниципальная программа):

1) Строку 6 Паспорта муниципальной программы изложить в следующей редакции:

«

Объем финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. руб.	ВСЕГО: 90 720,14 тыс. рублей в том числе: местный бюджет 2020 год – 10 024,74 тыс. рублей, 2021 год – 10 791,44 тыс. рублей, 2022 год – 11 310,83 тыс. рублей, 2023 год – 11 418,43 тыс. рублей, 2024 год – 11 651,90 тыс. рублей, 2025 год – 11 867,60 тыс. рублей. 2026 год – 11 827,60 тыс. рублей, 2027 год – 11 827,60 тыс. рублей.	Подпрограмма 1. «Предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций, гражданская оборона» Всего – 57 606,55 тыс. рублей в том числе: местный бюджет 2020 год – 6 270,35 тыс. рублей, 2021 год – 7 783,92 тыс. рублей, 2022 год – 7 279,41 тыс. рублей, 2023 год – 6 914,00 тыс. рублей, 2024 год – 7 133,40 тыс. рублей, 2025 год – 7 900,07 тыс. рублей, 2026 год – 7 162,70 тыс. рублей, 2027 год – 7 162,70 тыс. рублей.	Подпрограмма 2. «Обеспечение первичных мер пожарной безопасности» Всего – 19 915,86 тыс. рублей в том числе: местный бюджет 2020 год – 2 140,66 тыс. рублей, 2021 год – 2 209,40 тыс. рублей, 2022 год – 2 233,30 тыс. рублей, 2023 год – 2 593,90 тыс. рублей, 2024 год – 2 593,90 тыс. рублей, 2025 год – 2 714,90 тыс. рублей, 2026 год – 2 714,90 тыс. рублей, 2027 год – 2 714,90 тыс. рублей.	Подпрограмма 3. «Организация и развитие водохозяйственного комплекса на территории Невьянского городского округа» Невьянского городского округа» Всего – 15 059,60 тыс. рублей в том числе: местный бюджет 2020 год – 1 613,73 тыс. рублей, 2021 год – 1 798,12 тыс. рублей, 2022 год – 1 798,12 тыс. рублей, 2023 год – 1 910,53 тыс. рублей, 2024 год – 1 924,60 тыс. рублей 2025 год – 2 114,50 тыс. рублей. 2026 год – 1 950,00 тыс. рублей, 2027 год – 1 950,00 тыс. рублей.

»;

2) приложение № 2 к муниципальной программе «Обеспечение общественной безопасности населения Невьянского городского округа до 2027 года» изложив в новой редакции (прилагается).

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

Глава Невьянского
Городского округа А.А. Берчук

С полным текстом постановления можно ознакомиться на официальном сайте Невьянского городского округа.

АДМИНИСТРАЦИЯ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.01.2023 № 14 - п

г. Невьянск

О внесении изменений в Положение по принятию и рассмотрению уведомлений о проведении массовых мероприятий на территории Невьянского городского округа

В целях обеспечения и реализации установленного Конституцией Российской Федерации права граждан Российской Федерации собираться мирно, без оружия, проводить собрания, митинги, демонстрации, шествия и пикетирования, в соответствии с Федеральным законом от 19 июня 2004 года № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях», Законом Свердловской области от 07 декабря 2012 года № 102-ОЗ «Об отдельных вопросах подготовки и проведения массовых мероприятий на территории Свердловской области»

ПОСТАНОВЛЯТ:

1. Внести изменения в Положение по принятию и рассмотрению уведомлений о проведении массовых мероприятий на территории Невьянского городского округа, утвержденное постановлением администрации Невьянского городского округа от 18.09.2017 № 1945-п:

1) в подпункте 3 пункта 3 знак препинания «.» заменить знаком препинания «;»;

2) пункт 3 дополнить подпунктом 4 следующего содержания:

«4) иностранные агенты.»;

3) подпункт 1 пункта 12 изложить в следующей редакции:

«1) в уведомлении указано место (места) проведения публичных мероприятий, в котором (которых) проведение публичного мероприятия запрещается в соответствии с требованиями статьи 8 Федерального закона от 19 июня 2004 года № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях» и статьи 7 Закона Свердловской области от 07 декабря 2012 года № 102-ОЗ «Об отдельных вопросах подготовки и проведения публичных мероприятий на территории Свердловской области»;».

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

Глава Невьянского
Городского округа А.А. Берчук

АДМИНИСТРАЦИЯ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.01.2023 № 24 - п

г. Невьянск

Об утверждении бюджетного прогноза Невьянского городского округа на долгосрочный период

В соответствии со статьей 170.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 6 Федерального закона Российской Федерации от 28 июня 2014 года № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации», статьей 5 Закона Свердловской области от 15 июня 2015 года № 45-ОЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации, осуществляемом на территории Свердловской области», постановлением администрации Невьянского городского округа от 11.09.2015 № 2400-п

«Об утверждении Порядкаразработкии утверждении бюджетного прогноза Невьянского городского округа на долгосрочный период», подпунктом 5 пункта 2 статьи56 Устава Невьянского городского округа, в целях осуществления долгосрочного бюджетного планирования в Невьянском городском округе

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить бюджетный прогноз Невьянского городского округа на долгосрочный период(прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление администрации Невьянского городского округа от 15.11.2019 № 1825-п «Об утверждениибюджетного прогноза Невьянского городского округа на долгосрочный период»с изменениями, внесенными постановлением администрации Невьянского городского округа от 17.01.2020 № 39-п, от 14.01.2021 № 18-п, от 14.01.2022 № 39-п.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Невьянского городского округа по вопросам промышленности, экономики и финансов - начальника Финансового управления А. М. Балашова.
4. Настоящее постановление опубликовать в газете «Муниципальный вестник Невьянского городского округа» и разместить на официальном сайте Невьянского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Невьянского
городского округа А.А. Берчук

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Невьянского городского округа
от 11.01.2023 № 24 - п

Бюджетный прогноз Невьянского городского округа на долгосрочный период

Бюджетный прогноз Невьянского городского округа на долгосрочный период (далее – бюджетный прогноз) разработан на основе долгосрочного прогноза социально-экономического развития Свердловской области на период до 2036 года, утвержденного постановлением Правительства Свердловской области от 10.02.2022 № 80-ПП «Об утверждении прогноза социально-экономического развития Свердловской области на долгосрочный период до 2036 года и признании утратившим силу постановления Правительства Свердловской области от 23.10.2015 № 979-ПП «Об утверждении долгосрочного прогноза социально-экономического развития Свердловской области на период до 2030 года» (далее – долгосрочный прогноз), с учетом основных направлений бюджетной и налоговой политики Невьянского городского округа. Бюджетный прогноз разработан в условиях налогового и бюджетного законодательства, действующего на момент его составления.

Целью долгосрочного бюджетного планирования является обеспечение предсказуемого развития бюджетной политики,в соответствии сизменениями объема и структуры доходов и расходов бюджета Невьянского городского округа, а также выработка основных мер, направленных на повышение эффективности расходования бюджетных средств для решения основных стратегических задач, что позволяет вырабатывать на их основе соответствующие меры, направленные на повышение устойчивости и эффективности функционирования бюджетной системы Невьянского городского округа.

Эффективное, ответственное и прозрачное управление муниципальными финансами является базовым условием для повышения уровня и качества жизни населения, устойчивого экономического роста, модернизации экономики и социальной сферы.

Конечная цель долгосрочной бюджетной политики состоит в повышении уровня и качества жизни населения в условиях сбалансированного бюджета Невьянского городского округа.

Долгосрочным ориентиром в бюджетной политике должен выступать уровень бюджетных расходов, соответствующий реальным доходам бюджета Невьянского городского округа.

Основная задача долгосрочного бюджетного планирования состоит в увязке проводимой бюджетной политикой с задачами по созданию долгосрочного устойчивого роста экономики и повышению уровня и качества жизни населения Невьянского городского округа.

Бюджетный прогноз сформирован на основании умеренных прогнозных оценок развития экономики Невьянского городского округа. При определении основных направлений бюджетного прогноза, за основу берется координирование бюджетной политики Невьянского городского округа с политикой российского государства и Свердловской области в сфере социально-экономического развития, включающей меры по модернизации, формированию нового промышленного потенциала, развитию инновационной составляющей экономики, а также повышению качества человеческого капитала.

Бюджетная политика Невьянского городского округа на долгосрочный период должна учитывать в полной мере риски развития экономики, а также предусматривать меры по минимизации их неблагоприятного влияния на качество жизни населения.

В долгосрочном периоде основные направления работы должны предусматривать мероприятия, обеспечивающие бюджетную устойчивость и общую экономическую стабильность Невьянского городского округа.

Основными подходами долгосрочной бюджетной политики по формированию доходов бюджета будут являться:

1) упорядочивание системы налоговых льгот (налоговых расходов) ипринятие решения о целесообразности сохранения действующих налоговых льгот с учетом их востребованности, эффективности и соответствия целям муниципальных программ и Стратегии социально-экономического развития Невьянского городского округа, путем проведение ежегодной оценки эффективности налоговых льгот и преференций, установленных правовыми актами Думы Невьянского городского округа;

2) совершенствование механизмов взаимодействия органов местного самоуправления Невьянского городского округа и территориальных органов исполнительной власти в части качественного администрирования налоговых и неналоговых платежей, повышения уровня их собираемости и совершенствование порядка урегулирования задолженности;

3) повышение эффективности использования муниципального имущества.

Налоговые доходы, а также доходы от управления муниципальным имуществом должны обеспечить достижение основной цели – формирование бюджетных доходов в объемах, необходимых для исполнения расходных обязательств, при поддержании благоприятных условий для экономического роста и притока инвестиций.

При формировании и реализации бюджетной политики на долгосрочный период необходимо решение следующих задач:

1) реализация эффективной бюджетной политики, направленной на долгосрочную устойчивость и сбалансированность бюджета Невьянского городского округа, укрепление доходного потенциала, формирование оптимальной структуры расходов бюджета, направленной на содействие социально-экономическому развитию городского округа;

2) осуществление взвешенной долговой политики, направленной на своевременное и безусловное обслуживание и погашение долговых обязательств, привлечение муниципальных заимствований в зависимости от фактического исполнения и реальной потребности бюджета округа, а также состояния и перспектив развития финансового рынка.

Первоочередными мерами обеспечения долгосрочной устойчивости и сбалансированности бюджета являются поддержание безопасного уровнядолговой нагрузки на местный бюджет, соблюдение принятых ограниченийисходя из безусловного исполнения расходных и долговых обязательств Невьянского городского округа и соблюдение ограничений, установленных Бюджетным кодексом РФ;

3) повышение эффективности бюджетных расходов, формирование бюджетных параметров в соответствии с приоритетами развития городского округа и исполнения действующих расходных обязательств, с учетом их оптимизации и эффективности исполнения. Осуществление взвешенного подхода к принятию новых расходных обязательств и сокращение неэффективных расходов.

При исполнении бюджета Невьянского городского округа необходимо обеспечить максимальную экономию бюджетных средств за счет их рационального использования;

4) повышение эффективности управления доходами местного бюджета.

Негативные последствия напряженной экономической ситуации продемонстрировали необходимость системного принятия мер, направленныхна обеспечение финансовой устойчивости и развитие доходного потенциала Невьянского городского округа.

Для повышения уровня и качества жизни населения Невьянского городского округа необходимо обеспечить стабильное поступление налоговых и неналоговых доходов в бюджет Невьянского городского округа. Для реализации данной задачи администрацией Невьянского городского округа утвержден «Плана мероприятий («дорожной карты») по повышению доходного потенциала Невьянского городского округа» и «План мероприятий по оздоровлению муниципальных финансов Невьянского городского округа»;

5) осуществление мероприятий, направленных на повышение эффективности социально-экономического развития Невьянского городского округа.

Направления и мероприятия социально-экономического развития, реализуемые в рамках муниципальных программ Невьянского городского округа, должны иметь надежное финансовое обеспечение. Должны быть определены объемы финансовых ресурсов, необходимые для достижения конкретных целей и количественно определенных результатов, при обеспечении сбалансированности местного бюджета в долгосрочном периоде.

Это потребует применения системного механизма приведения объемов финансового обеспечения муниципальных программ на весь период их действия к реальным возможностям бюджета Невьянского городского округа;

6) повышение эффективности оказания государственных и муниципальных услуг;

7)повышение эффективности системы муниципального финансового контроля, внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

Развитие системы муниципального финансового контроля, контроля в сфере закупок, а также внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита будет способствовать сокращению нарушений законодательства о контрактной системе и повышению результативности и экономности расходов;

8) обеспечение открытости и прозрачности муниципальных финансов, в том числе за счет публикации «Бюджета для граждан».

Особое внимание уделяется повышению открытости и прозрачности бюджетного процесса, доступности информации о бюджете гражданскому обществу. Повышение уровня информационной прозрачности органов местного самоуправления, отраслевых и функциональных органов Невьянского городского округа, принимающих участие в подготовке, исполнении бюджетаисоставлении бюджетной отчетности, способствует повышению качестваих работы и системы управления муниципальными финансами в целом;

9)повышение эффективности финансовых взаимоотношений с областным бюджетом.

Развитие межбюджетных отношений направлено на поддержание сбалансированности, качественного управления финансами местного бюджета и создание комфортной среды проживания на территории Невьянского городского округа.

При формировании бюджетного прогноза необходимо учитывать прогнозируемые риски развития экономики и предусматривать адекватные меры по минимизации их неблагоприятного влияния на финансовые показатели округа и в конечном счете, на качество жизни населения Невьянского городского округа.

В условиях экономической нестабильности наиболее негативными последствиями и рисками для бюджетной системы Невьянского городского округа станут:

1) превышение прогнозируемого уровня инфляции;
2) высокий уровень дефицита местного бюджета;
3) сокращение межбюджетных трансфертов из областного бюджета;
4) передача дополнительных расходных обязательств;
5) изменение налогового и бюджетного законодательства Российской Федерации.

Мероприятия по минимизации бюджетных рисков:

1) повышение доходного потенциала Невьянского городского округа;
2) работа по оздоровлению муниципальных финансов Невьянского городского округа;
3)активное участие в привлечении средств областного бюджета, в рамках государственных программ Свердловской области;
4) проведение детальных проверок исполнения местного бюджета.

Основной целью бюджетной политики на долгосрочный период является эффективное решение задач в условиях ограниченности бюджетных ресурсов, обеспечение сбалансированности и устойчивости бюджета Невьянского городского округа.

Эффективное, ответственное и прозрачное управление муниципальными финансами является базовым условием для повышения уровня и качествважизни населения, устойчивого экономического роста, модернизации экономики и социальной сферы и достижения других стратегических целей социально-экономического развития муниципального образования.

В долгосрочном периоде необходимо продолжать работу по повышению качества управления муниципальными финансами Невьянского городского округа и эффективности использования бюджетных средств.

Прогноз основных характеристик бюджета Невьянского городского округа представлен в приложении № 1 к бюджетному прогнозу.

Показатели финансового обеспечения муниципальных программ Невьянского городского округа на период их действия за счет средств местного бюджета представлены в приложении № 2 к бюджетному прогнозу.

Приложение 1
к Бюджетному прогнозу Невьянского городского округана долгосрочный период

Форма 1

ПРОГНОЗ
ОСНОВНЫХ ХАРАКТЕРИСТИК БЮДЖЕТА НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

в тыс. руб.

№ строки	Показатель	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год
1.		Бюджет Невьянского городского округа					
2.	Общий объем доходов	2 471 192,56	2 404 741,58	2 073 366,20	2 009 397,50	2 009 397,50	2 009 397,50
3.	Общий объем расходов	2 492 933,37	2 537 848 ,57	2 073 366,20	2 076 120,30	2 009 397,50	2 009 397,50
4.	Дефицит / профицит	- 21 740,81	- 133 106,99	0,00	-66 722,80	0,00	0,00
5.	Муниципальный долг Невьянского городского округа на первое января	5 341,07	3 624,20	1 970,33	1 340,44	773,55	206,65

Приложение 2
к Бюджетному прогнозу
Невьянского городского округа на долгосрочный период

Форма 2

ПОКАЗАТЕЛИ ФИНАНСОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА НА ПЕРИОД ИХ ДЕЙСТВИЯ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА

в тыс. руб.

№ п/п	Наименование муниципальной программы Невьянского городского округа	Расходы местного бюджета на финансовое обеспечение реализации муниципальных программ					
		Первый год периода прогнозирования	Второй год периода прогнозирования	Третий год периода прогнозирования	Последующие годы периода прогнозирования	Последующие годы периода прогнозирования	Последний год периода прогнозирования
1.	Муниципальная программа «Совершенствование муниципального управления на территории Невьянского городского округа до 2027 года»	95 081,17	101 352,86	107 782,40	110 745,14	110 745,14	110 745,14
2.	Муниципальная программа «Обеспечение общественной безопасности населения Невьянского городского округа до 2027 года»	11 310,83	12 987,42	12 664,50	10 784,47	10 784,47	10 784,47
3.	Муниципальная программа «Реализация основных направлений в строительном комплексе Невьянского городского округа до 2027 года»	128 003,12	267 146,35	20 299,04	3 200,00	3 200,00	3 200,00
4.	Муниципальная программа «Развитие транспортной инфраструктуры, дорожного хозяйства вНевьянском городском округе до 2027 года»	84 625,16	184 012,00	87 817,60	59 558,60	59 558,60	59 558,60
5.	Муниципальная программа «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности вНевьянском городском округе до 2027 года»	109 540,48	132 884,71	145 871,29	130 808,18	68 195,62	68 195,62
6.	Муниципальная программа «Повышение эффективности управления муниципальной собственностью Невьянского городского округа и распоряжения земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена до 2027 года»	13 537,08	38 279,66	10 438,57	5 212,96	5 212,96	5 212,96
7.	Муниципальная программа «Развитие системы образования в Невьянском городском округе до 2027 года»	1 174 197,65	1 159 772,41	1 163 472,52	1 203 944,29	1 203 944,29	1 203 944,29
8.	Муниципальная программа «Развитие культуры и туризма в Невьянском городском округе до 2027 года»	167 809,03	187 384,32	182 113,87	184 580,64	184 580,64	184 580,64
9.	Муниципальная программа «Новое качество жизни жителей Невьянского городского округа до 2027 года»	8 864,16	7 648,72	6 553,74	5 313,20	5 313,20	5 313,20
10.	Муниципальная программа «Социальная поддержка и социальное обслуживание населения Невьянского городского округа до 2027 года»	131 350,27	137 008,35	141 948,89	146 950,29	146 950,29	146 950,29
11.	Муниципальная программа «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики в Невьянском городском округе до 2027 года»	259 126,31	178924,02	112 394,68	115 485,20	115 485,20	115 485,20
12.	Муниципальная программа «Содействие социально-экономическому развитию Невьянского городского округа до 2027 года»	7 035,32	6 942,64	6 810,95	6 758,05	6 758,05	6 758,05
13.	Муниципальная программа «Управление муниципальными финансами Невьянского городского округа до 2027 года»	19 083,12	20 336,18	21 757,17	22 446,13	22 446,13	22 446,13
14.	Муниципальная программа «Формирование современной городской среды на территории Невьянского городского округа в период 2020 - 2027 годы»	207 355,07	69 066,58	7 462,00	242,80	242,80	242,80
15.	Муниципальная программа «Формирование законопослушного поведения участников дорожного движения на территории Невьянского городского округа на 2020 - 2027 годы»	277,96	277,96	277,96	277,96	277,96	277,96
16.	Муниципальная программа «Профилактика терроризма, а также минимизация и (или) ликвидация последствий его проявлений вНевьянском городском округе до 2027 года»	20,00	145,40	20,00	20,00	20,00	20,00
	ИТОГО	**2 417 216,73**	**2 504 169,58**	**2 027 685,18**	**2 006 327,91**	**1 943 715,35**	**1 943 715,35**

Сообщение о возможном установлении публичного сервитута

Администрация Невьянского городского округа сообщает о возможном установлении публичного сервитута на земельных участках и (или) землях:

1.В целях эксплуатации тепловой сети, расположенной по адресу: Свердловская область, г. Невьянск, от ТК 85 до врезки на МКД Ленина 32, в отношении земельного участка: кадастровый номер 66:15:1501024:3040, категория земель – земли населенных пунктов, разрешенное использование - среднеэтажная жилая застройка, местоположение: Свердловская область, г. Невьянск, ул. Ленина, д. 30, площадь сервитута 254,00 кв.м.

2. В целях эксплуатации тепловой сети, расположенной по адресу: Свердловская область, г. Невьянск, от ответвления (у.т. 17,1) до МКД Матвеева 34, в отношении земельного участка: кадастровый номер 66:15:1501020:3810, категория земель – земли населенных пунктов, разрешенное использование - среднеэтажная жилая застройка, местоположение: Российская Федерация, Свердловская область, Невьянский городской округ, город Невьянск, улица Матвеева, земельный участок 34, площадь сервитута 170,00 кв.м.

3.В целях эксплуатации тепловой сети, расположенной по адресу: Свердловская область, г. Невьянск, от УТ 114 до Д. Бедного 7 (ЦСП Горняк), в отношении земельного участка: кадастровый номер 66:15:1501024:3045, категория земель – земли населенных пунктов, разрешенное использование - среднеэтажная жилая застройка, местоположение: Свердловская область, г Невьянск, ул. Ленина, д 15, площадь сервитута 62,00 кв.м.

4.В целях эксплуатации тепловой сети, расположенной по адресу: Свердловская область, г. Невьянск, от ответвления ул. Железнодорожная через ТК Попова 23 до ТК 1, в отношении земельного участка: кадастровый номер 66:15:0000000:1898 (единое землепользование), категория земель – земли населенных пунктов, разрешенное использование - для эксплуатации железной дороги, местоположение: Свердловская область, участок находится в направлении с севера на юг от ориентира; ориентир: Невьянский район - в границах участка, площадь сервитута 1569,00 кв.м.

5.В целях эксплуатации тепловой сети, расположенной по адресу: Свердловская область, г. Невьянск, ТВ20 до Спортклуба ОВД, в отношении земельного участка: кадастровый номер 66:15:1501021:53, категория земель – земли населенных пунктов, разрешенное использование - для размещения комплекса зданий милиции, местоположение: обл. Свердловская, г. Невьянск, ул. Дзержинского, дом 4а, площадь сервитута 89,00 кв.м.

6.В целях эксплуатации тепловой сети, расположенной по адресу: Свердловская область, г. Невьянск, от магистральной тепловой сети до дома Физкультурная 14а, в отношении земельного участка: кадастровый номер 66:15:1501005:148, категория земель – земли населенных пунктов, разрешенное использование - под многоквартирный жилой дом, местоположение: обл. Свердловская, г. Невьянск, ул. Физкультурная, дом № 14а, площадь сервитута 67,00 кв.м.

7.В целях эксплуатации тепловой сети, расположенной по адресу: Свердловская область, г. Невьянск, от ТК1 через ТК2 до МКД Ракетная 23, Ракетная 21А, в отношении земельного участка: кадастровый номер 66:15:1501005:145, категория земель – земли населенных пунктов, разрешенное использование - под строительство многоквартирного малоэтажного жилого дома, местоположение: обл. Свердловская, г. Невьянск, ул. Ракетная, дом 21а, площадь сервитута 80,00 кв.м.

Заинтересованные лица могут ознакомиться в период с 13.01.2023 до 27.01.2023 (включительно) с описанием местоположения границ публичного сервитута, подать заявление об учете прав на земельные участки в комитете по управлению муниципальным имуществом администрации Невьянского городского округа по адресу: (624192, Свердловская область, г. Невьянск, ул. Кирова, д. 1, каб. 306), приемный день: вторник с 9:00 до 16:00, перерыв с 12:00 до 13:00, тел. 8(34356) 4-25-12 доб. 3061).

В период с 13.01.2023 до 27.01.2023 (включительно) правообладатели земельных участков вправе подать заявление об учете их прав с приложением документов, подтверждающих эти права в комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Невьянского городского округа. В заявлении заявитель указывает способ связи: почтовый адрес и адрес электронной почты.

Сообщение размещено на официальном сайте администрации Невьянского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» http://nevyansk66.ru/ и на информационном стенде, размещенном на 1 этаже в холле администрации Невьянского городского округа (адрес: Свердловская область, город Невьянск, улица Кирова, дом 1, в газете «Муниципальный вестник Невьянского городского округа».

Извещение о предоставлении земельного участка

Администрация Невьянского городского округа сообщает о намерении предоставить земельный участок № 58, образуемый в соответствии с проектом межевания территории жилого района «Полевой» в селе Конёво Невьянского городского округа, утвержденного постановлением администрации Невьянского городского округа от 21.10.2016 № 2348-п «Об утверждении проекта межевания территории жилого района «Полевой» в селе Конёво Невьянского городского округа», категория земель – земли населенных пунктов, разрешенное использование – для индивидуального жилищного строительства, ориентировочной площадью 2050,00 кв. м.

Граждане, заинтересованные в приобретении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, имеют право подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже указанного земельного участка.

Ознакомиться с проектом и подать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже земельного участка можно с 13.01.2023 года по 13.02.2023 года по вторникам с 9.00 до 16.00 (перерыв с 12 час.00 мин. до 13 час. 00 мин) по местному времени, по адресу: 624192, Свердловская область, город Невьянск, улица Кирова, № 1, кабинет № 304, телефон: 8(34356) 4-25-12 (доб. 6217) в рабочие дни или на сайте Невьянского городского округа.

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

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

Заявления, поданные в электронном виде, не рассматриваются.

Администрация Невьянского городского округа объявляет прием документов на включение в резерв управленческих кадров Невьянского городского округа на следующие должности руководителей учреждений и предприятий Невьянского городского округа:

- директор Муниципального бюджетного учреждения Невьянского городского округа «Ветеран»;
- директор Муниципального бюджетного учреждения Невьянского городского округа «Центр физической культуры и спорта»;
- директор Специализированного муниципального бюджетного учреждения Невьянского городского округа «Ритуал»;
- директор Муниципального унитарного предприятия «Невьянские бани» Невьянского городского;
- директор Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств поселка Калиново»;
- директор Муниципального бюджетного учреждения культуры Невьянского городского округа «Культурно-досуговый центр»;
- директор Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Невьянского городского округа;
- директор Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Невьянская детская художественная школа»;
- директор Муниципального казенного учреждения «Управление культуры Невьянского городского округа»;
- директор Муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба Невьянского городского округа;
- директор Муниципального автономного учреждения «Невьянская телестудия» Невьянского городского округа;
- директор Муниципального унитарного предприятия «Невьянский водоканал» Невьянского городского округа;
- директор Муниципального унитарного предприятия «Территория» Невьянского городского округа;
- директор Муниципального предприятия «Приозерный» Невьянского городского округа.

Квалификационные требования:

- знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, Устава Свердловской области, иных законов Свердловской области, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Свердловской области, Устава Невьянского городского округа по вопросам, относящимся к ведению муниципального предприятия, учреждения, основ управления в этой сфере, основ экономики и организации труда, методов проведения переговоров, методов управления коллективом, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, правил деловой этики, порядка работы со служебной информацией, в том числе ограниченного распространения, основ делопроизводства и архивоведения, правил и норм охраны труда и противопожарной безопасности;
- навыки планирования и постановки целей в пределах своей компетенции, организации и обеспечения выполнения задач, навыки оперативного принятия и реализации управленческих решений, работы с нормативными правовыми актами, а также практического их применения, организации работы структурных подразделений, ведения деловых переговоров, анализа и прогнозирования, эффективного планирования рабочего времени, владения компьютерной и другой оргтехникой, работы с необходимым программным обеспечением, систематического повышения своей квалификации, подготовки делового письма и проектов локальных нормативных актов, умения подчинять тактические цели стратегическим, адаптации к новой ситуации и применения новых подходов к решению возникающих проблем, систематизации информации, работы со служебными документами, в том числе ограниченного распространения, владения приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных, стимулирования сотрудников на достижение результатов;
- наличие высшего профессионального образования и опыта работы по направлению деятельности муниципального унитарного предприятия, муниципального учреждения не менее трех лет, либо наличие высшего профессионального образования, соответствующего направлению деятельности муниципального унитарного предприятия, муниципального учреждения;
- наличие опыта управленческой деятельности не менее трех лет.

Документы представляются кандидатом лично или направляются почтой по адресу, указанному на официальном сайте администрации Невьянского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Муниципальная служба».

Кандидат представляет следующие документы:

1) личное заявление;
2) анкету;
2) фотографию 3 х 4 см;
3) копию документа, удостоверяющего личность кандидата;
4) копии документов, подтверждающих трудовую деятельность кандидата;
5) копии документов о профессиональном образовании кандидата.

Документы, указанные в подпунктах 3, 4, 5 должны быть заверены надлежащим образом или предоставлены оригиналы документов для засвидетельствования их подлинности.

Кандидат вправе представить и иные документы (характеристику, резюме, рекомендации, копии документов о дополнительном образовании и т.д.)

Дополнительную информацию можно получить по адресу г. Невьянск, ул. Кирова, 1, кабинет 202, 206.

Телефон для справок – (34356) 4-25-12, доб. 2021, 2022.

Срок подачи документов – с 13 января по 20 января 2023 года.

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК
Невьянского городского округа
Еженедельная газета.
Адрес редакции и издателя:
624194, Свердловская обл.
Невьянск, Ленина 20.
Редактор: А.А. Куклина.
Вёрстка: А.Л. Русин.
Дизайн: А.Л. Русин.
Email: NEVNGO@yandex.ru

Учредитель
Администрация Невьянского Городского округа

Издатель
МАУ «Невьянская телестудия»

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

Дата выхода
13.01.2023г.
Тираж: 100 экз.
Распространяется бесплатно.