



Наш сайт: артемовский-рабочий.рф

ШКОЛА МОЛОДОГО БОЙЦА ВНОВЬ СТАРТОВАЛА В АРТЕМОВСКОМ



17 июля на базе Центра военно-патриотического воспитания, подготовки и призыва граждан на военную службу Свердловской области им. Героя Советского Союза Н.И. Кузнецова (сборный пункт Егоршино) был дан старт летним сборам военно-патриотического объединения допризывной молодежи «Рассвет».

Для 38 юношей, в возрасте от 14 до 18 лет, первый день сборов начался традиционно с заселения в казарме, получения нового обмундирования (в этом году каждый «рассветовец» получил фирменную футболку) и обучения строевой подготовки.

На торжественном открытии летней смены с приветственной речью к участникам сборов и их родителям обратились заместитель главы Администрации АГО по социальным вопросам Сергей Темченков и заведующий отделом по работе с детьми и молодежью Администрации АГО Наталия Лесовских. После официального открытия бодро чеканя шаг, взвод новобранцев, прошагал по плацу торжественным маршем.

Впереди у «рассветовцев» очень насыщенная программа. Поэтому

«раскачиваться» некогда. В течение двенадцати дней участники сборов будут осваивать строевую подготовку, сборку-разборку автомата, попробуют свои силы в стрельбе из автомата Калашникова, вождении автомобиля, прыжках с парашютом.

Участники в ходе познавательного инерактива ребята познакомились с профессиями кинолога, эксперта-криминалиста, полицейского патрульно-постовой службы, инспектора ГИБДД.

«Рассветовцы» посетили ресурсно-тренировочный патриотический центр «Набат» в городе Екатеринбурге. Познакомились с видами взрывчатых устройств и боеприпасов, примерить специальные средства защиты ОМОНа, полиции и военных. Для артемовцев был проведен мастер-класс по основам владения автомата АК-47 и других винтовок, освоили технику скалолазания и рукопашного боя.

Несмотря на накопившуюся усталость и нагрузки, молодые бойцы по-прежнему рвутся в бой за новыми победами и успехами.

Данил ГАПТРАХИМОВ,
Фото автора.

ПОЗДРАВЛЯЕМ!

Уважаемые руководители и работники предприятий торговли, индивидуальные предприниматели!
Уважаемые ветераны труда!
Поздравляю с профессиональным праздником –
Днем работника торговли!

Без торговли трудно представить себе жизнь современного общества. В конечном счете, именно изменения на рынке товаров и услуг в соответствии с запросами покупателей и потребителей, дают новый импульс развитию экономики.

Благодаря труду работников торговли решается одна из наиболее важных социальных задач — удовлетворение потребностей населения в товарах и услугах.

Желаю Вам дальнейших успехов, благополучия и процветания. Пусть ваш труд всегда будет уважаем и востребован, а работа приносит удовлетворение и становится источником положительных эмоций. Удачи во всех делах, здоровья, мира и добра!

Уважаемые военные моряки, ветераны Военно-морского флота!
Поздравляю с профессиональным праздником –
Днем военно – морского флота России!

Военно-морской флот всегда был и остается символом сильной России, одной из основ её оборонной мощи. Это старейший вид Вооружённых Сил нашего государства, сохранивший в наиболее первозданном виде свои традиции.

Русские военные моряки – одна большая семья. Они не раз восхищали мир своей отвагой и мужеством, самоотверженностью и готовностью отдать свои жизни за страну; пронесли через всю жизнь любовь к своей сложной профессии и морю.

Желаю вам и вашим близким крепкого здоровья, благополучия, оптимизма и счастья, плодотворной работы, воплощения в жизнь надежд и намеченных планов.

Первый заместитель главы Администрации Артемовского городского округа, исполняющий полномочия главы Артемовского городского округа
Н.А. ЧЕРЕМНЫХ

**БОЛЬШЕ НОВОСТЕЙ
СМОТРИТЕ И ЧИТАЙТЕ
В ОТКРЫТОЙ ГРУППЕ
«ART-ONLINE»
В СОЦИАЛЬНЫХ СЕТЯХ
«ОДНОКЛАССНИКИ»
И «В КОНТАКТЕ»:**
<https://ok.ru/artonline66>,
<https://vk.com/artonline66>

ПОЗДРАВЛЯЕМ!

Уважаемые сотрудники и ветераны органов следствия!

Поздравляю Вас с профессиональным праздником – Днём сотрудника органов следствия Российской Федерации.

Ежегодно 25 июля отмечается профессиональный праздник сотрудников и работников Следственного комитета Российской Федерации, сотрудников и работников следственных подразделений Министерства внутренних дел, Федеральной службы безопасности, Федеральной службы по контролю за оборотом наркотиков Российской Федерации.

Ваша служба имеет ключевое значение для укрепления законности и правопорядка на территории Артемовского городского округа. От оперативного раскрытия преступлений и зависит результат работы всей правоохранительной системы, её авторитет и доверие к ней сограждан. Вы достойно исполняете свой служебный долг, надёжно защищая законные интересы государства и граждан.

Желаю всем сотрудникам органов следствия крепкого здоровья и удачи, счастья и благополучия, энергии и оптимизма, осуществления намеченных планов и дальнейших успехов в ответственной и нужной нашему Отечеству и согражданам службе!

Уважаемые работники и ветераны торговли!

Примите самые искренние поздравления с профессиональным праздником – Днём работника торговли!

С каждым годом улучшаются культура и качество обслуживания покупателей, расширяется ассортимент промышленных и продовольственных товаров, сеть магазинов и кафе.

Труд работников торговли очень востребован, и от его эффективности и качества зависят комфортность жизни людей, решение их самых насущных проблем.

Желаю всем, кто занят в сфере торговли активных продаж, высокой прибыли, улыбок благодарных покупателей, неиссякаемой энергии, новых успехов в работе на благо социально-экономического развития Артемовского городского округа.

Уважаемые ветераны-десантники: солдаты, сержанты, старшины, прапорщики, офицеры, участники военных конфликтов и миротворческих операций, сердечно поздравляю вас с праздником –

с Днём воздушно-десантных войск!

Спасибо вам за вашу смелость, за честное исполнение воинского долга. Войска ВДВ были и навсегда остаются школой мужества, верности своей стране. От всей души желаю вам и вашим близким крепкого здоровья, благополучия и чистого неба над головой, успехов в ратном и мирном труде, счастья, любви! Чтобы дома вас всегда ждали родные люди.

Председатель Думы
Артемовского городского округа
К.М. ТРОФИМОВ

Погода в Артемовском городском округе:

Пт 26 июля	Сб 27 июля	Вс 28 июля	Пн 29 июля	Вт 30 июля	Ср 31 июля	Чт 1 авг
днём +26° ночью +14° 	днём +24° ночью +14° 	днём +24° ночью +15° 	днём +20° ночью +9° 	днём +14° ночью +8° 	днём +14° ночью +7° 	днём +15° ночью +10°
Облачно с прояснениями	Небольшой дождь	Небольшой дождь	Небольшой дождь	Небольшой дождь	Небольшой дождь	Небольшой дождь

Глава Артемовского городского округа
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 19.07.2019 № 30-ПГ

О проведении публичных слушаний по рассмотрению проекта планировки территории и проекта межевания территории для размещения линейного объекта «Газопровод высокого давления для газоснабжения с. Писанец и перспективного газоснабжения п. Сосновый Бор и п. Красногвардейский в Артемовском районе Свердловской области»

Руководствуясь статьей 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 28 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний или общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности на территории Артемовского городского округа, принятым решением Думы Артемовского городского округа от 15.11.2018 № 422, статьями 17, 28 Устава Артемовского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести публичные слушания по рассмотрению проекта планировки территории и проекта межевания территории для размещения линейного объекта «Газопровод высокого давления для газоснабжения с. Писанец и перспективного газоснабжения п. Сосновый Бор и п. Красногвардейский в Артемовском районе Свердловской области».

2. Организатором проведения публичных слушаний определить Комитет по архитектуре и градостроительству Артемовского городского округа (Булатова Н.В.).

3. Назначить проведение публичных слушаний по рассмотрению проекта планировки территории и проекта межевания территории для размещения линейного объекта «Газопровод высокого давления для газоснабжения с. Писанец и перспективного газоснабжения п. Сосновый Бор и п. Красногвардейский в Артемовском районе Свердловской области» на 02 августа 2019 года в 17-00 в кабинете № 2 Комитета по архитектуре и градостроительству Артемовского городского округа по адресу: Свердловская область, г. Артемовский, ул. Ленина, 19.

Предложения и рекомендации участников публичных слушаний по обсуждаемому вопросу принимать до 01 августа 2019 года в приемной Комитета по архитектуре и градостроительству Артемовского городского округа по адресу: Свердловская область, г. Артемовский, ул. Ленина, 19.

4. Утвердить повестку проведения публичных слушаний (Приложение).

5. Определить председательствующим на публичных слушаниях председателя Комитета по архитектуре и градостроительству Артемовского городского округа Булатову Н.В.

6. Комитету по архитектуре и градостроительству Артемовского городского округа (Булатова Н.В.):

6.1. организовать размещение в месте приема предложений и рекомендаций участников публичных слушаний по адресу, указанному в пункте 3 настоящего постановления, материалов информационного характера и выставки-экспозиции демонстрационных материалов проекта планировки территории и проекта межевания территории для размещения линейного объекта «Газопровод высокого давления для газоснабжения с. Писанец и перспективного газоснабжения п. Сосновый Бор и п. Красногвардейский в Артемовском районе Свердловской области»;

6.2. обеспечить размещение настоящего постановления и проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, а также информационных, аналитических материалов, относящихся к теме публичных слушаний, на официальных сайтах Артемовского городского округа и Комитета по архитектуре и градостроительству Артемовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Срок проведения публичных слушаний наступает с момента официального опубликования настоящего постановления в газете «Артемовский рабочий» и истекает со дня опубликования итогового документа, принятого на публичных слушаниях.

8. Организационно-техническое и информационное обеспечение проведения публичных слушаний возложить на Комитет по архитектуре и градостроительству Артемовского городского округа (Булатова Н.В.).

9. Постановление опубликовать в газете «Артемовский рабочий» и разместить на официальном сайте Артемовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

10. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Первый заместитель главы Администрации Артемовского городского округа, исполняющий полномочия главы Артемовского городского округа	Н.А. ЧЕРЕМНЫХ
Приложение к постановлению главы Артемовского городского округа от 19.07.2019 № 30-ПГ	
Повестка проведения публичных слушаний по рассмотрению проекта планировки территории и проекта межевания территории для размещения линейного объекта «Газопровод высокого давления для газоснабжения с. Писанец и перспективного газоснабжения п. Сосновый Бор и п. Красногвардейский в Артемовском районе Свердловской области»	
02 августа 2019 года	
Место проведения: Свердловская область, г. Артемовский, ул. Ленина, 19, кабинет № 2 Комитета по архитектуре и градостроительству Артемовского городского округа.	
Время проведения: 17-00	
Повестка:	
1. Обсуждение проекта планировки территории и проекта межевания территории для размещения линейного объекта «Газопровод высокого давления для газоснабжения с. Писанец и перспективного газоснабжения п. Сосновый Бор и п. Красногвардейский в Артемовском районе Свердловской области».	
2. Принятие итогового документа публичных слушаний.	
Председательствующий	Н.В. Булатова

Администрация Артемовского городского округа
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 19.07.2019 № 798-ПА

О внесении изменений в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Артемовского городского округа

В соответствии с пунктом 15 статьи 16 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Порядком разработки и утверждения схем размещения нестационарных торговых объектов на территориях муниципальных образований Свердловской области, утвержденным постановлением Правительства Свердловской области от 27.04.2017 № 295-ПП, принимая во внимание представление Артемовского городского прокурора от 26.04.2019 № 01-16-2019, руководствуясь статьями 30, 31 Устава Артемовского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Артемовского городского округа (далее – Схема), утвержденную постановлением Администрации Артемовского городского округа от 28.12.2018 № 1424-ПА, следующие изменения:

1.1. в строках 10, 60, 63, 65, 67, 68, 69, 70 Схемы слова «палатки» заменить словами «торговая палатка».

2. Опубликовать постановление в газете «Артемовский рабочий» и разместить на официальном сайте Артемовского городского округа в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы Администрации Артемовского городского округа Черемных Н.А.

Первый заместитель главы Администрации Артемовского городского округа, исполняющий полномочия главы Артемовского городского округа

Н.А. ЧЕРЕМНЫХ

Администрация Артемовского городского округа
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 19.07.2019 № 799-ПА

О внесении изменений в перечень муниципальных (государственных) услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления на территории Артемовского городского округа и подлежат переводу в электронный вид

В связи с необходимостью внесения изменений в перечень муниципальных (государственных) услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления на территории Артемовского городского округа и подлежат переводу в электронный вид, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Свердловской области от 28 мая 2018 года № 53-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, отдельными государственными полномочиями Свердловской области в сфере организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей», решением Думы Артемовского городского округа от 27.12.2018 № 466 «О внесении изменений в Положение об Управлении образования Артемовского городского округа», руководствуясь статьями 30, 31 Устава Артемовского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в перечень муниципальных (государственных) услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления на территории Артемовского городского округа и подлежат переводу в электронный вид, утвержденный постановлением Администрации Артемовского городского округа от 17.08.2018 № 869-ПА, с изменениями, внесенными постановлениями Администрации Артемовского городского округа от 26.11.2018 № 1278-ПА, от 08.02.2019 № 130-ПА, от 28.05.2019 № 586-ПА, (далее – Перечень) следующие изменения:

1.1 строку 67 Перечня изложить в следующей редакции:

67	Подготовка письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов Артемовского городского округа о местных налогах	Финансовое управление Администрации Артемовского городского округа
----	---	--

1.2 дополнить Перечень строкой 68 следующего содержания:

68	Предоставление путевок детям (за исключением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации) в организации отдыха и оздоровления в учебное время	Управление образования Артемовского городского округа
----	--	---

2. Постановление опубликовать в газете «Артемовский рабочий» и разместить на официальном сайте Артемовского городского округа в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы Администрации Артемовского городского округа Черемных Н.А.

Первый заместитель главы Администрации Артемовского городского округа, исполняющий полномочия главы Артемовского городского округа

Н.А. ЧЕРЕМНЫХ

Администрация Артемовского городского округа
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 19.07.2019 № 800-ПА

О внесении изменений в Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций), предоставляемых на территории Артемовского городского округа

В целях обеспечения информационной открытости деятельности органов местного самоуправления Артемовского городского округа, повышения качества и доступности предоставляемых ими муниципальных услуг, а также приведения муниципального нормативного правового акта Артемовского городского округа в соответствие действующему законодательству, в соответствии с 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 Правительства Свердловской области от 04.10.2018 № 656-ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Свердловской области от 19.01.2012 № 17-ПП «О региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области», руководствуясь статьями 30, 31 Устава Артемовского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Артемовского городского округа от 08.06.2012 № 731-ПА «Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций), предоставляемых на территории Артемовского городского округа» (далее - постановление) следующие изменения:

1.1. пункт 2 постановления изложить в следующей редакции:

«2. Определить отдел экономики, инвестиций и развития Администрации Артемовского городского округа (Кириллова О.С.) ответственным за осуществление информационного взаимодействия с Министерством экономики и территориального развития Свердловской области, Департаментом информатизации и связи Свердловской области и другими отраслевыми министерствами Свердловской области по вопросам ведения реестра муниципальных услуг (функций).».

2. Внести в Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций), предоставляемых на территории Артемовского городского округа, утвержденный постановлением Администрации Артемовского городского округа от 08.06.2012 № 731-ПА, (далее – Порядок) следующие изменения:

2.1. по тексту Порядка слова «отдел социально-экономического развития Администрации Артемовского городского округа» заменить словами «отдел экономики, инвестиций и развития Администрации Артемовского городского округа» в соответствующем падеже;

2.2. пункт 1 Порядка изложить в следующей редакции:

«1. Настоящий Порядок определяет процесс формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) на территории Артемовского городского округа, в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» (далее - Реестр).»;

2.3. пункт 3 Порядка после слов «а также о местах предоставления услуг» дополнить словами «, о лицах (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, телефон, адрес электронной почты), ответственных за выполнение операций по заполнению электронных форм Реестра.»;

2.4. абзац первый пункта 7 Порядка изложить в следующей редакции:

«7. Формирование сведений об услугах (функциях) и их размещение в Реестре осуществляют ответственные лица органов местного самоуправления и (или) подведомственных им учреждений, предоставляющих соответствующие услуги (исполняющие соответствующие функции) (далее – ответственные лица), на основании утвержденных административных регламентов предоставления услуг (исполнения функций) и стандартов предоставления муниципальных услуг.»;

2.5. пункт 7 Порядка дополнить абзацем четвертым следующего содержания:

«Руководители и ответственные лица органов местного самоуправления и (или) подведомственных им учреждений несут ответственность за полноту и достоверность сведений об услугах (функциях), размещенных в Реестре, а также за соблюдение порядка и сроков их предоставления.»;

2.6. пункт 8 Порядка изложить в следующей редакции:

«8. Отдел экономики, инвестиций и развития Администрации Артемовского городского округа (далее – отдел экономики, инвестиций и развития):

- 1) доводит до ответственных лиц информацию об обновлении программного обеспечения и регистрационные данные ответственных лиц (логин и пароль);
- 2) организует обучение ответственных лиц работе с Реестром;
- 3) оказывает методическую помощь по заполнению электронных форм Реестра;
- 4) проводит проверку сведений об услугах (функциях) и (или) исполнителях услуг, введенных органами местного самоуправления и (или) подведомственными им учреждениями в Реестре на предмет полноты и достоверности, внесение в них изменений и исключение сведений из Реестра;
- 5) направляет на проверку средствами программного обеспечения Реестра введенные сведения об услугах (функциях) и (или) исполнителях услуг в органы исполнительной власти Свердловской области;
- 6) в случае изменения ответственных лиц, осуществляющих размещение сведений об услугах (функциях) и/или исполнителях услуг в Реестре, в течение 3 календарных дней сообщает уточненные данные оператору технической

поддержки Реестра в целях изменения регистрационных данных ответственного лица и получения обновленных данных (логина и пароля).»;

2.7. пункт 9 Порядка изложить в следующей редакции:

«9. Органы местного самоуправления и (или) подведомственные им учреждения, предоставляющие соответствующие услуги (исполняющие соответствующие функции):

- 1) определяют лиц, ответственных за размещение сведений об услугах (функциях) в Реестре;
- 2) определяют места установки автоматизированных рабочих мест;
- 3) организуют получение ответственными лицами сертификатов ключей проверки электронной подписи и ключей электронной подписи;
- 4) осуществляют формирование сведений об услугах (функциях) и/или исполнителях услуг в соответствии с перечнями сведений, определенных в Приложениях № 2 - 4 к настоящему Порядку;
- 5) размещают в Реестре сведения об услугах (функциях) и/или исполнителях услуг;
- 6) обеспечивают полноту и достоверность сведений об услугах (функциях) и/или исполнителях услуг, размещаемых в Реестре, а также соблюдение порядка и сроков их размещения;
- 7) осуществляют доработку сведений об услугах (функциях) и направляет средствами программного обеспечения Реестра сведения на повторное согласование, в случае выявления несоответствия сведений нормативным правовым актам, регулирующим предоставление услуги (функции);
- 8) исключают сведения об услугах (функциях) и/или исполнителях услуг из Реестра.

Размещение в Реестре сведений об услугах (функциях) заверяется электронной подписью ответственного лица.»;

2.8. пункт 12 Порядка изложить в следующей редакции:

«12. Размещение сведений о муниципальных услугах (функциях) в соответствующих разделах Реестра осуществляется органами местного самоуправления Артемовского городского округа, функциональными (отраслевыми) органами и структурными подразделениями Администрации Артемовского городского округа и (или) подведомственными им учреждениями путем заполнения электронных форм Реестра.»;

2.9. пункт 13 Порядка изложить в следующей редакции:

«13. Органы местного самоуправления Артемовского городского округа, функциональные (отраслевые) органы и структурные подразделения Администрации Артемовского городского округа или подведомственные им учреждения в течение 10 календарных дней с даты вступления в силу муниципального нормативного правового акта, утверждающего административный регламент предоставления муниципальной услуги (исполнении функции), или муниципального нормативного правового акта, утверждающего изменения и (или) дополнения в ранее изданный административный регламент предоставления муниципальной услуги (исполнении функции), размещают сведения о муниципальной услуге (функции) в Реестре.»;

2.10. в пунктах 16, 17, 18, 19, 20, 24 Порядка слово «Отдел» заменить словами «отдел экономики, инвестиций и развития» в соответствующем падеже.

3. Внести в Перечень сведений о муниципальной услуге, услуге учреждения (организации), оказываемых в Артемовском городском округе, (далее - Перечень сведений о муниципальной услуге) (Приложение № 2 к Порядку) следующие изменения:

3.1. пункт 4 Перечня сведений о муниципальной услуге изложить в следующей редакции:

«4. Наименования федеральных органов исполнительной власти, государственных корпораций, органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления Артемовского городского округа, учреждений (организаций), участвующих в предоставлении услуги.»;

3.2. пункт 5 Перечня сведений о муниципальной услуге изложить в следующей редакции:

«5. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования (в том числе наименование и текст административного регламента с указанием реквизитов утвердившего его нормативного правового акта и источников официального опубликования либо наименование и текст проекта административного регламента).»;

3.3. пункт 9 Перечня сведений о муниципальной услуге изложить в следующей редакции:

«9. Справочная информация о соответствующем органе местного самоуправления Артемовского городского округа, функциональном (отраслевом) органе и структурном подразделении Администрации Артемовского городского округа, учреждении (организации), в которых можно получить информацию о правилах предоставления соответствующей муниципальной услуги.»;

3.4. пункт 13 Перечня сведений о муниципальной услуге после слов «законодательством Российской Федерации» дополнить словами «и (или) законодательством Свердловской области).»;

3.5. пункт 15 Перечня сведений о муниципальной услуге изложить в следующей редакции:

«15. Документы, необходимые для предоставления услуги и находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления Артемовского городского округа и учреждений (организаций), участвующих в предоставлении услуги, которые заявитель вправе представить для получения услуги по собственной инициативе, способы получения этих документов заявителем и порядок их предоставления с указанием услуг, в результате предоставления которых могут быть получены такие документы.»;

3.6. пункт 22 Перечня сведений о муниципальной услуге изложить в следующей редакции:

«22. Технологическая карта межведомственного взаимодействия (при наличии межведомственного взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти, государственными корпорациями, органами государственных внебюджетных фондов, исполнительными органами государственной власти Свердловской области, органами местного самоуправления Артемовского городского округа, учреждениями (организациями), участвующими в оказании услуги).».

4. Внести в Перечень сведений о муниципальной функции (Приложение № 3 к Порядку) следующие изменения:

4.1. Перечень сведений о муниципальной функции дополнить пунктом 1.1 следующего содержания:

«1.1. Уникальный реестровый номер функции и дата размещения сведений о ней в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области».»;

4.2. пункт 3 Перечня сведений о муниципальной функции изложить в следующей редакции:

«3. Наименования федеральных органов исполнительной власти, государственных корпораций, органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления Артемовского городского округа, учреждений или организаций, с которыми осуществляется взаимодействие при исполнении функции.»;

4.3. пункт 4 Перечня сведений о муниципальной функции изложить в следующей редакции:

«4. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение функции, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования (в том числе наименование и текст административного регламента с указанием реквизитов утвердившего его муниципального нормативного правового акта и источников официального опубликования либо наименование и текст проекта административного регламента).»;

4.4. пункт 5 Перечня сведений о муниципальной функции изложить в следующей редакции:

«5. Предмет муниципального контроля (далее - контроль (надзор)).»;

4.5. пункт 10 Перечня сведений о муниципальной функции изложить в следующей редакции:

«10. Справочная информация о соответствующем органе местного самоуправления Артемовского городского округа, в котором можно получить информацию о порядке исполнения соответствующей муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля (надзора).»;

4.6. пункт 11 Перечня сведений о муниципальной функции изложить в следующей редакции:

«11. Срок исполнения функции (в том числе с учетом необходимости взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти, государственными корпорациями, органами государственных внебюджетных фондов, исполнительными органами государственной власти Свердловской области, органами местного самоуправления Артемовского городского округа, учреждениями (организациями)).»;

4.7. пункт 12 Перечня сведений о муниципальной функции после слов «законодательством Российской Федерации» дополнить словами «и (или) законодательством Свердловской области).»;

4.8. пункт 15 Перечня сведений о муниципальной функции изложить в следующей редакции:





«15. Технологическая карта межведомственного взаимодействия (при наличии взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти, государственными корпорациями, органами государственных внебюджетных фондов, исполнительными органами государственной власти Свердловской области, органами местного самоуправления Артемовского городского округа, учреждениями (организациями) при исполнении функций).».

5. Постановление опубликовать в газете «Артёмовский рабочий» и разместить на официальном сайте Артемовского городского округа в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы Администрации Артемовского городского округа Черемных Н.А.

Первый заместитель главы Администрации Артемовского городского округа, исполняющий полномочия главы Артемовского городского округа	Н.А. ЧЕРЕМНЫХ
---	----------------------

Администрация Артемовского городского округа ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 19.07.2019	№ 801-ПА
Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов Артемовского городского округа о местных налогах»	

В соответствии со статьей 34.2 Налогового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Правительства Свердловской области от 17.10.2018 № 697-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Администрации Артемовского городского округа от 28.05.2019 № 586-ПА «О внесении изменений в перечень муниципальных (государственных) услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления на территории Артемовского городского округа и подлежат переводу в электронный вид», руководствуясь статьями 30, 31 Устава Артемовского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов Артемовского городского округа о местных налогах» (Приложение).

2. Постановление опубликовать в газете «Артёмовский рабочий» и разместить на официальном сайте Артемовского городского округа в информационно -телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации Артемовского городского округа – начальника Финансового управления Администрации Артемовского городского округа Бачурину О.Г.

Первый заместитель главы Администрации Артемовского городского округа, исполняющий полномочия главы Артемовского городского округа	Н.А. ЧЕРЕМНЫХ
---	----------------------

**Приложение
к постановлению Администрации
Артемовского городского округа
от 19.07.2019 № 801-ПА**

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов Артемовского городского округа о местных налогах»

Раздел 1. Общие положения
Глава 1. Предмет регулирования

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов Артемовского городского округа о местных налогах» (далее - регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Подготовка письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов Артемовского городского округа о местных налогах» (далее – муниципальная услуга).

2. Регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур, осуществляемых Администрацией Артемовского городского округа в лице Финансового управления Администрации Артемовского городского округа (далее – Финансовое управление), в ходе предоставления муниципальной услуги, порядок взаимодействия между специалистами, с заявителями.

Глава 2. Круг заявителей

3. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, юридические лица (далее - заявители).

Продолжение в № 31

Администрация Артемовского городского округа ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 19.07.2019	№ 802-ПА
---	-----------------

Об утверждении Перечня многоквартирных домов, подлежащих капитальному ремонту в рамках краткосрочного плана реализации Региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах Свердловской области на 2021-2023 годы и Перечня видов и стоимости капитального ремонта многоквартирных домов в рамках краткосрочного плана реализации Региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на 2021-2023 годы, на территории Артемовского городского округа

В соответствии с Законом Свердловской области от 19 декабря 2013 года № 127-ОЗ «Об обеспечении проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории Свердловской области», Порядком утверждения краткосрочных планов реализации Региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах Свердловской области на 2015-2044 годы, утвержденным Постановлением Правительства Свердловской области от 03.06.2014 № 477-ПП, руководствуясь статьями 30, 31 Устава Артемовского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Перечень многоквартирных домов, подлежащих капитальному ремонту в рамках краткосрочного плана реализации Региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах Свердловской области на 2021-2023 годы, на территории Артемовского городского округа (Приложение 1).

2. Утвердить Перечень видов и стоимости капитального ремонта многоквартирных домов в рамках краткосрочного плана реализации Региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах Свердловской области на 2021-2023 годы, на территории Артемовского городского округа (Приложение 2).

3. Постановление опубликовать в газете «Артёмовский рабочий» и разместить на официальном сайте Артемовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации Артемовского городского округа – начальника Управления по городскому хозяйству и жилью Администрации Артемовского городского округа Миронова А.И.

Первый заместитель главы Администрации Артемовского городского округа, исполняющий полномочия главы Артемовского городского округа	Н.А. ЧЕРЕМНЫХ
---	----------------------

Администрация Артемовского городского округа ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 19.07.2019	№ 804-ПА
---	-----------------

Об установлении размера платы за содержание жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда, собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, и собственников помещений в многоквартирном доме, не принявших на общем собрании решения об установлении размера платы за содержание жилого помещения, в Артемовском городском округе

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме и правилами изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491, постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения», руководствуясь статьями 30, 31 Устава Артемовского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить размер платы за содержание жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда, собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, и собственников помещений в многоквартирном доме, не принявших на общем собрании решения об установлении размера платы за содержание жилого помещения, в Артемовском городском округе (Приложение).

2. Рекомендовать организациям и индивидуальным предпринимателям жилищно - коммунального комплекса, осуществляющим деятельность по обслуживанию жилищного фонда на территории Артемовского городского округа:

2.1. при отсутствии в доме одного или нескольких видов благоустройства (холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, водоотведение, централизованное отопление, газоснабжение, электроснабжение) размер платы за содержание жилого помещения в Артемовском городском округе, установленный пунктом 1 Приложения в строке 2 «Техническое обслуживание мест общего пользования», уменьшать на 10 % за каждый отсутствующий вид благоустройства;

2.2. при расчете платы за содержание жилого помещения в многоквартирных домах коридорного или секционного типа размер платы, установленный пунктом 1 Приложения к настоящему постановлению, увеличивать на коэффициент 1,4;

2.3. при определении размера платы за содержание жилого помещения в Артемовском городском округе учитывать размер платы за холодную воду, горячую воду, отведение сточных вод, электрическую энергию, потребляемые при содержании общего имущества в многоквартирном доме, при условии, что конструктивные особенности многоквартирного дома предусматривают возможность потребления соответствующей коммунальной услуги при содержании общего имущества;

2.4. обеспечить качественное и своевременное предоставление жилищных услуг населению, правильное начисление платежей за предоставляемые работы и услуги.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации Артемовского городского округа от 26.07.2018 № 783-ПА «Об установлении размера платы за содержание жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда, собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, и собственников помещений в многоквартирном доме, не принявших на общем собрании решения об установлении размера платы за содержание жилого помещения в Артемовском городском округе».

4. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 01.07.2019.

5. Постановление опубликовать в газете «Артёмовский рабочий» и разместить на официальном сайте Артемовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации Артемовского городского округа – начальника Управления по городскому хозяйству и жилью Администрации Артемовского городского округа Миронова А.И.

Первый заместитель главы Администрации Артемовского городского округа, исполняющий полномочия главы Артемовского городского округа	Н.А. ЧЕРЕМНЫХ
---	----------------------

Администрация Артемовского городского округа ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 22.07.2019	№ 808-ПА
---	-----------------

Об ограничении торговли алкогольной продукцией при проведении праздничных мероприятий, посвященных Дню железнодорожника

В соответствии с Законом Свердловской области от 29 октября 2013 года № 103-ОЗ «О регулировании отдельных отношений в сфере розничной продажи алкогольной продукции и ограничения ее потребления на территории Свердловской области», постановлением Правительства Свердловской области от 30.05.2003 № 333-ПП «О мерах по обеспечению общественного порядка и безопасности при проведении на территории Свердловской области мероприятий с массовым пребыванием людей», руководствуясь статьями 30, 31 Устава Артемовского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Не осуществлять розничную продажу спиртных, слабоалкогольных напитков и пива во время проведения 03 августа 2019 года мероприятий, посвященных Дню железнодорожника, в парковой зоне санатория-профилактория «Егоршинский» в городе Артемовском с 15.00 до 23.00 часов в следующих объектах торговли и общественного питания:

- магазине «Красное & Белое» (г. Артёмовский, ул. 8 Марта, 16А);
 - магазине «BEER'loga» (г. Артёмовский, ул. 8 Марта, 16А);
 - магазине «Пивной бочонок» (г. Артёмовский, ул. Свободы, 44);
 - магазине «Монетка» (г. Артёмовский, ул. Свободы, 42);
 - магазине «Золотой бочонок» (г. Артёмовский, ул. Свободы, 42);
 - магазине «Дионис» (г. Артёмовский, ул. Свободы, 44);
 - магазине «Аленка» (г. Артёмовский, пер. Заводской, 2);
 - магазине «Магнит» (г. Артёмовский, ул. Свободы, 40);
 - магазине «Вояж» (г. Артёмовский, ул. Свободы, 86);
 - магазине «Магнит» (г. Артёмовский, ул. Свободы, 92);
 - магазине «Fix Price» (г. Артёмовский, ул. Свободы, 92);
 - магазине «Кедр» (г. Артёмовский, ул. Свободы, 92);
 - магазине «Живое и разливное» (г. Артёмовский, ул. Свободы, 94);
 - магазине «Гавань» (г. Артёмовский, ул. Свободы, 134а);
 - магазине «Монетка» (г. Артёмовский, ул. Паровозников, 25А);
 - магазине «Хмельной бочонок» (г. Артёмовский, ул. Паровозников, 25).
2. Руководителям предприятий торговли и общественного питания, принимающих участие в обслуживании мероприятий 03 августа 2019 года в парковой зоне санатория-профилактория «Егоршинский» в городе Артемовском, не осуществлять розничную продажу спиртных, слабоалкогольных напитков и пива с 15.00 до 23.00 часов.
3. Постановление опубликовать в газете «Артёмовский рабочий» и разместить на официальном сайте Артемовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Первый заместитель главы Администрации Артемовского городского округа, исполняющий полномочия главы Артемовского городского округа	Н.А. ЧЕРЕМНЫХ
---	----------------------

«Изменения в Устав Артемовского городского округа, принятые решением Думы Артемовского городского округа от 30.05.2019 № 540 «О внесении изменений в Устав Артемовского городского округа», зарегистрированы Главным управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Свердловской области 10 июля 2019 года, государственной регистрационный № RU 663590002019002».

Дума Артемовского городского округа VI созыв РЕШЕНИЕ От 30 мая 2019 года	№ 540
О внесении изменений в Устав Артемовского городского округа	

В соответствии с Федеральными законами от 29 июля 2017 года № 217-ФЗ «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 29 декабря 2017 года № 443-ФЗ «Об организации дорожного движения в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 31 декабря 2017 года № 503-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об отходах производства и потребления» и отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 30 октября 2018 года № 382-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 06 февраля 2019 года № 3-ФЗ «О внесении изменений в статьи 21 и 26.3 Федерального закона «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и статьи 15 и 16 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 01 мая 2019 года № 87-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 23, 47, 48 Устава Артемовского городского округа,

Дума Артемовского городского округа РЕШИЛА:

1. Внести в Устав Артемовского городского округа, принятый решением Артемовской Думы от 16.06.2005 № 530, с изменениями, принятыми решениями Думы Артемовского городского округа от 12.05.2006 № 690, от 25.10.2007 № 222, от 26.03.2009 № 547, от 27.08.2009 № 652, от 28.01.2010 № 756, от 25.05.2010 № 833, от 30.09.2010 № 927, от 02.06.2011 № 1125, от 13.10.2011 № 1202, от 20.12.2012 № 202, от 29.08.2013 № 333, от 27.11.2014 № 0573, от 22.10.2015 № 727, от 29.09.2016 № 3, от 30.03.2017 № 126, от 28.09.2017 № 237, от 30.11.2017 № 278, от 29.03.2018 № 323, от 25.10.2018 № 425, от 29.11.2018 № 447, следующие изменения:

1) пункт 5 статьи 6 Устава изложить в следующей редакции:

«5) дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах городского округа и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах городского округа, организация дорожного движения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации»;;

2) пункт 26 статьи 6 Устава изложить в следующей редакции:

«26) участие в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению), сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов»;;

3) пункт 36 статьи 6 Устава после слов «условий для» дополнить словами «развития сельскохозяйственного производства»;

4) пункт 45 статьи 6 Устава после слов «прав» дополнить словами «коренных малочисленных народов и других»;

5) в пункте 46 статьи 6 Устава слова «государственном кадастре недвижимости» заменить словами «кадастровой деятельности»;

6) подпункт 1 пункта 16 статьи 28 Устава изложить в следующей редакции:

«1) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, участвовать в управлении коммерческой организацией или в управлении некоммерческой организацией (за исключением участия в управлении совете муниципальных образований субъекта Российской Федерации, иных объединений муниципальных образований, политической партии, профсоюзом, зарегистрированным в установленном порядке, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости), кроме участия на безвозмездной основе в деятельности коллегияльного органа организации на основании акта Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации; представления на безвозмездной основе интересов муниципального образования в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является муниципальное образование, в соответствии с муниципальными правовыми актами, определяющими порядок осуществления от имени муниципального образования полномочий учредителя организации или управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями участия в уставном капитале); иных случаев, предусмотренных федеральными законами»;;

7) пункт 9 статьи 31 Устава изложить в следующей редакции:

«9) дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах городского округа и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах городского округа, организация дорожного движения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации»;;

8) пункт 30 статьи 31 Устава изложить в следующей редакции:

«30) участие в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению), сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов»;;

9) подпункт 2 пункта 4 статьи 36 Устава изложить в следующей редакции:

«2) дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах городского округа и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах городского округа, организация дорожного движения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации»;;

10) подпункт 8 пункта 4 статьи 36 Устава изложить в следующей редакции:

«8) участие в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению), сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов»;

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

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Артёмовский рабочий», разместить на официальном сайте Думы Артемовского городского округа в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по вопросам местного самоуправления, нормотворчеству и регламенту (Угланов М.А.).

Председатель Думы Артемовского городского округа К.М. ТРОФИМОВ	Глава Артемовского городского округа А.В. САМОЧЕРНОВ
---	---

<div>Продолжение. Начало в №6. Приложение к приказу Территориального органа местного самоуправления поселка Незевай от 26.11.2018г. № 26</div>	<div>Продолжение. Начало в №6. Приложение к приказу Территориального органа местного самоуправления поселка Незевай от 26.11.2018г. № 25</div>	<div>Приложение 1 к постановлению Администрации Артемовского городского округа от 12.07.2019 № 764-ПА</div>
<div>Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору найма в специализированном жилищном фонде»</div>	<div>Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения (отказа) нанимателю жилого помещения по договору социального найма на вселение нового члена семьи (временных жильцов)»</div>	<div>Положение об экспертной комиссии Артемовского городского округа для оценки предложений об определении мест, нахождение в которых может причинить вред здоровью детей, их физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию, и общественных мест, в которых в ночное время не допускается нахождение детей без сопровождения родителей (лиц, их заменяющих), а также лиц, осуществляющих мероприятия с участием детей</div>
<div><p>- согласие на обработку персональных данных, оформленное в соответствии составтей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» по форме согласно Приложению № 2 к Административному регламенту;</p><p>- справку специализированного областного государственного унитарного предприятия «Областной государственный Центр технической инвентаризации и регистрации недвижимости Свердловской области» о существующих и прекращенных правах гражданина, подающего заявление, и членов его семьи на жилые помещения на территории поселка Незевай в период до начала функционирования системы регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним либо об отсутствии сведений о регистрации прав на жилые помещения в отношении указанных граждан на территории поселка Незевай;</p><p>- копию решения о проведении капитального ремонта или реконструкции дома, в котором расположено жилое помещение муниципального жилищного фонда социального использования, и заявление о согласии нанимателя жилого помещения или нанимателя и членов его семьи на предоставление жилого помещения маневренного фонда на время проведения капитального ремонта или реконструкции дома (для граждан, указанных в абзаце 1 подпункта 2 пункта 3 Административного регламента);</p><p>- копию решения суда с отметкой о вступлении его в законную силу, в соответствии с которым взыскание обращено на жилые помещения, которые были приобретены за счет кредита банка или иной кредитной организации либо средств целевого займа, предоставленного юридическим лицом на приобретение жилого помещения, и заложены в обеспечение возврата кредита или целевого займа (для граждан, указанных в абзаце 2 подпункта 2 пункта 3 Административного регламента);</p><p>- акт, заключение межведомственной комиссии о признании единственного жилого помещения непригодным для проживания (для граждан, указанных в абзаце 3 подпункта 2 пункта 3 Административного регламента);</p><p>- ходатайство Территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Артемовскому району о предоставлении жилого помещения гражданину, подающему заявление (для граждан, указанных в абзаце 5 подпункта 2 пункта 3 Административного регламента).</p><p>16. Граждане, подающие заявление от имени гражданина, признанного недееспособным, представителями которого они являются, кроме документов, указанных в пункте 15 Административного регламента, представляют:</p><p>1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина, признанного недееспособным;</p><p>2) копию решения суда с отметкой о вступлении его в законную силу о признании гражданина недееспособным;</p><p>3) решение органов опеки и попечительства о назначении опекуна.</p><p>17. Документы, удостоверяющие личность, подтверждающие родственные отношения, представляются в оригиналах и копиях, остальные документы представляются в оригиналах либо при непредставлении оригиналов – в нотариально заверенных копиях.</p><p>В случае представления документов в оригиналах и копиях специалист ТОМС поселка Незевай и или специалист МФЦ заверяет сверенные с оригиналами копии документов.</p><p>К представленным заявителями документам, выполненным не на русском языке, заявитель прилагает их перевод на русский язык, заверенный в установленном порядке.</p></div>	<div><p>47. Результатом данного административного действия является установление наличия или отсутствия оснований в выдаче (отказе) разрешения нанимателю жилого помещения по договору социального найма на вселение нового члена семьи (временных жильцов).</p></div> <div>Глава 4. Принятие решения о выдаче разрешения (отказа) нанимателю жилого помещения по договору социального найма на вселение граждан в качестве членов семьи (временных жильцов)</div> <div><p>48. При наличии оснований для отказа нанимателю жилого помещения в выдаче разрешения нанимателю жилого помещения по договору социального найма на вселение нового члена семьи (временных жильцов) специалист ТОМС поселка Незевай, ответственный за рассмотрение заявления и документов, готовит проект уведомления об отказе нанимателю жилого помещения по договору социального найма на вселение нового члена семьи (временных жильцов) и подписывает председателем Территориального органа местного самоуправления поселка Незевай (далее по тексту – председатель ТОМС поселка Незевай) (лицом, исполняющим его полномочия).</p><p>49. Председатель ТОМС поселка Незевай (лицо, исполняющее его полномочия) рассматривает и подписывает проект уведомления об отказе нанимателю жилого помещения по договору социального найма на вселение нового члена семьи (временных жильцов) в течение трех календарных дней.</p><p>50. В течение двух календарных дней со дня подписания уведомления об отказе нанимателю жилого помещения по договору социального найма на вселение нового члена семьи (временных жильцов) направляется или выдается заявителю.</p><p>51. В случае соответствия представленных заявления и документов требованиям законодательства и настоящего Административного регламента специалист ТОМС поселка Незевай, ответственный за рассмотрение заявления и документов, принимает решение в выдаче разрешения нанимателю жилого помещения по договору социального найма на вселение нового члена семьи (временных жильцов) путем оформления соответствующего дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения.</p></div> <div>Глава 5. Оформление дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения</div> <div><p>52. Специалист ТОМС поселка Незевай готовит проект дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения с заявителем, в отношении которого принято решение о выдаче разрешения на вселение граждан в качестве членов семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, и направляет на подпись председателю ТОМС поселка Незевай (лицу, исполняющему его полномочия).</p><p>53. Председатель ТОМС поселка Незевай (лицо, исполняющее его полномочия) рассматривает и в случае согласия подписывает проект дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения.</p><p>В случае несогласия с содержанием проекта дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения председатель ТОМС поселка Незевай (лицо, исполняющее его полномочия) возвращает проект дополнительного соглашения специалисту ТОМС поселка Незевай.</p></div> <div>Глава 6. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»</div> <div><p>54. Заявление о предоставлении муниципальной услуги также может быть подано посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».</p><p>55. Подача заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», осуществляется посредством регистрации заявителя на соответствующем портале и создания личного кабинета.</p><p>Информация о муниципальной услуге, порядке и сроках ее предоставления содержится в соответствующих разделах портала.</p><p>56. Подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется путем заполнения форм, соответствующих определенной муниципальной услуге.</p><p>57. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется путем направления уведомления на электронный адрес заявителя, указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.</p><p>Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги осуществляется также путем направления на электронный адрес заявителя уведомления о необходимости явиться для подписания и/или получения документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».</p><p>Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте ТОМС поселка Незевай в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», указанном в пункте 4 настоящего Административного регламента.</p><p>58. К размещаемой информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, относится:</p><p>1) справочная информация, указанная в пунктах 4 - 8 настоящего Административного регламента;</p><p>2) извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Свердловской области, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;</p><p>3) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;</p><p>4) формы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.</p></div> <div>Глава 7. Порядок осуществления административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг</div> <div><p>59. Для получения муниципальной услуги заявитель вправе обратиться в МФЦ.</p><p>60. МФЦ осуществляет следующие действия:</p><p>- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;</p><p>- информирование заявителей о месте нахождения ТОМС поселка Незевай, режиме их работы и контактных телефонах;</p><p>- прием запросов о предоставлении муниципальной услуги;</p><p>- передачу принятых запросов в ТОМС поселка Незевай;</p><p>- выдачу заявителю уведомления о результате предоставления услуг.</p><p>61. Для получения муниципальной услуги через МФЦ заявители представляют в МФЦ заявление по форме согласно Приложению № 2.</p><p>Оператор МФЦ выдает заявителю один экземпляр запроса заявителя на организацию предоставления муниципальной услуги с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ.</p><p>Принятое обращение оператор МФЦ регистрирует путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером МФЦ. Оператор МФЦ также ставит дату приема и личную подпись.</p><p>62. Принятые документы передаются в ТОМС поселка Незевай в срок не позднее дня, следующего за днем регистрации в МФЦ. Передача документов подтверждается ведомостью, подготовленной передающей стороной и оформленной в 2 экземплярах.</p><p>63. Дальнейшие административные действия по предоставлению муниципальной услуги выполняются специалистом ТОМС поселка Незевай в соответствии с настоящим Административным регламентом.</p><p>64. Срок оказания муниципальной услуги исчисляется с момента регистрации обращения заявителя в ТОМС поселка Незевай.</p></div>	<div>Основной функцией Комиссии является проведение оценки предложений об определении мест, нахождение в которых может причинить вред здоровью детей, их физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию, и общественных мест, в которых в ночное время не допускается нахождение детей без сопровождения родителей (лиц, их заменяющих), а также лиц, осуществляющих мероприятия с участием детей.</div> <div>3. Основной функцией Комиссии является проведение оценки предложений об определении мест, нахождение в которых может причинить вред здоровью детей, их физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию, и общественных мест, в которых в ночное время не допускается нахождение детей без сопровождения родителей (лиц, их заменяющих), а также лиц, осуществляющих мероприятия с участием детей.</div> <div>4. Предложения об определении мест, нахождение в которых может причинить вред здоровью детей, их физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию, и общественных мест, в которых в ночное время не допускается нахождение детей без сопровождения родителей (лиц, их заменяющих), а также лиц, осуществляющих мероприятия с участием детей, в Комиссию могут быть направлены органами местного самоуправления Артемовского городского округа, федеральными органами государственной власти, государственными органами Свердловской области, организациями и гражданами.</div> <div>5. В состав Комиссии включаются представители органов местного самоуправления Артемовского городского округа, территориальных органов исполнительных органов государственной власти Свердловской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, представители официально зарегистрированных общественных объединений и религиозных организаций.</div> <div>6. Деятельностью Комиссии руководит председатель Комиссии, который несет ответственность за выполнение возложенных на Комиссию функций.</div> <div>В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.</div> <div>7. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний, которые проводятся в течение месяца с момента поступления предложений об определении мест, нахождение в которых может причинить вред здоровью детей, их физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию, и общественных мест, в которых в ночное время не допускается нахождение детей без сопровождения родителей (лиц, их заменяющих), а также лиц, осуществляющих мероприятия с участием детей.</div> <div>8. Члены экспертной комиссии вправе знакомиться со всеми документами, представленными в экспертную комиссию, при необходимости посещать места, предложения по которым направлены в Комиссию. По результатам посещения места, предложение по которому направлено в Комиссию, составляется акт, который выносится на рассмотрение очередного заседания экспертной комиссии.</div> <div>9. Решение Комиссии по результатам изучения и оценке направленных предложений в Администрацию Артемовского городского округа может содержать предложения Администрации Артемовского городского округа:</div>

Продолжение в № 31



СООБЩЕНИЕ О ВОЗМОЖНОМ УСТАНОВЛЕНИИ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА

Администрация Артемовского городского округа сообщает о возможном установлении публичного сервитута в связи с поступлением ходатайства от ОАО «МРСК Урала» об установлении публичного сервитута.

Цели установления публичного сервитута: размещение инженерного сооружения «ВЛ-0,4 кВ, фидер «Заводская-сигнал», от ТП «ДК Попова» для обеспечения населения коммунальными ресурсами.

Адрес (описание местоположения) земельного участка (участков), в отношении которого испрашивается публичный сервитут: Свердловская область, город Артемовский.

Адрес, по которому заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута, подать заявления об учете прав на земельные участки: 623780, Свердловская область, город Артемовский, площадь Советов, 3, каб. 40.

Время приема заинтересованных лиц для ознакомления с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута: Вторник, четверг с 08.00 до 17.00, перерыв: с 13-00 до 14-00.

Срок подачи указанных заявлений: в течение тридцати дней со дня опубликования настоящего сообщения (с 26.07.2019 по 24.08.2019).

Сообщение о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута и описание местоположения границ публичного сервитута размещено на официальном сайте Артемовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «ЖКХ, муниципальное имущество, предоставление жилья, землепользование и градостроительство».

Кадастровые номера земельных участков, в отношении которых испрашивается публичный сервитут: **66:02:1701007:150, 66:02:1701007:192, 66:02:1701007:193, 66:02:0000000:345, 66:02:1701007:1384, 66:02:1701007:184, 66:02:1701008:144.**

Сообщение о возможном установлении публичного сервитута, опубликованное в газете «Артемовский рабочий» № 19 (10879) от 8 мая 2019 года, считать недействительным.

Продолжение. Начало в № 26.

УТВЕРЖДЕНЫ
решением
Думы Артемовского городского округа
от 30 мая 2019 года № 545

Раздел 2. РАСЧЕТНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ МИНИМАЛЬНО ДОПУСТИМОГО УРОВНЯ ОБЕСПЕЧЕННОСТИ
ОБЪЕКТАМИ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА И МАКСИМАЛЬНО ДОПУСТИМОГО
УРОВНЯ ТЕРРИТОРИАЛЬНОЙ ДОСТУПНОСТИ ТАКИХ ОБЪЕКТОВ ДЛЯ НАСЕЛЕНИЯ

6.45	Максимальное расстояние между остановочными пунктами на общественных пассажирского транспорта	между линиями	г. Артемовский Зона застройки среднеэтажными жилыми домами или центр населенного пункта Зона застройки индивидуальными жилыми домами Сельские населенные пункты	300-400 м 400-600 м 400-600 м
6.46	Пешеходная стоянок	доступность постоянного	от мест жительства владельцев в т. ч. в условиях реконструкции или с неблагоприятной	не более 500 м не более 800 м

34

№ п/п	Наименование расчетного показателя ОМЗ городского округа, единица измерения	Значение расчетного показателя минимально допустимого уровня обеспеченности ОМЗ городского округа		
	хранения индивидуальных легковых автомобилей	гидрогеологической обстановкой принадлежащих инвалидам (боксовых гаражей)	не более 100 (200) м	
6.47	Пешеходная доступность стоянок для временного хранения легковых автомобилей	от входов в жилые дома от пассажирских помещений вокзалов от входов в места крупных учреждений торговли и общественного питания, прочие учреждения и предприятия обслуживания населения и административные здания от входов в парки, на выставки и стадионы от входов на объекты производственного назначения	не более 50 м от входов:	50 м 150 м 150 м 200 м 100 м
6.48	Пешеходная доступность мест для временного хранения личного транспорта инвалидов	не более 50 м от входов: – в учреждения социального и коммунально-бытового назначения; – в жилые дома, в которых проживают инвалиды; – на территории предприятий, использующих труд инвалидов.		
6.49	Уровень доступности временных стоянок туристических автобусов	не далее 500 м от места туристического осмотра. В населенных пунктах с дефицитом свободных территорий для размещения автостоянок нужной площади в местах массовых посещений туристов проблема может быть решена путем устройства площадок для высадки-посадки туристов и размещения автостоянок для туристских автобусов в радиусе 10-минутной транспортной доступности (до 5 км).		

Подраздел 7. Объекты рекреационного назначения

№ п/п	Наименование расчетного показателя ОМЗ городского округа, единица измерения	Значение расчетного показателя минимально допустимого уровня обеспеченности ОМЗ городского округа		
7.1	Минимальная площадь объектов рекреационного назначения, размещаемых на территориях общего пользования	Городской парк Сквер Парк (сад) сельского населенного пункта Для условий реконструкции площадь указанных элементов допускается уменьшать	5 га 0,5 га 1-2 га	

7.2	Расчетная численность одновременных посетителей объектов массового отдыха	Городской парк Лесопарк Городские леса В городских лесах при числе одновременных посетителей 10-15 чел./га необходимо предусматривать дорожно-тропиночную сеть, а на опушках полян - почвозащитные посадки. При числе одновременных посетителей 50 чел./га и более необходимо предусматривать мероприятия по преобразованию лесного ландшафта в парковый.	не более 100 человек на 1 гектар 10-20 человек на 1 гектар 1-3 человека на 1 гектар
7.3	Территории элементов объектов массового отдыха	Территории зеленых насаждений и водоемов Аллеи, дорожки, площадки Застроенные территории	1 2 3 65-70 % 25-28% 5-7% 70-80% 30-20% - 93-97% 2-5% 1-2%
7.4	Расстояние от границ земельных участков санаторно-курортных и оздоровительных учреждений	До жилой застройки учреждений коммунального хозяйства и складов (в т.ч. в условиях реконструкции) До автомобильных дорог I, II, III категорий До автомобильных дорог IV категории До садоводческих товариществ	500 м (100 м) 500 м 200 м 300 м
7.5	Доступность объектов массового отдыха для инвалидов и маломобильных групп населения	Объекты массового отдыха населения должны проектироваться с учетом прокладки пешеходных маршрутов для инвалидов и маломобильных групп населения. Уклоны пешеходных дорожек и тротуаров, которые предназначены для пользования инвалидами на креслах-колясках и престарелых, не должны превышать: продольный - 5%, поперечный - 1%.	

7.6	Вместимость объектов рекреационного назначения, размещаемых за границами населенных пунктов,	В случаях, когда по условиям рельефа невозможно обеспечить указанные пределы, допускается увеличивать продольный уклон до 10% на протяжении не более 12 м пути с устройством горизонтальных промежуточных площадок вдоль спуска.	В соответствии с Приложением 3
7.7	Размеры участков для рекреационного назначения, размещаемых за границами населенных пунктов	В соответствии с Приложением 3	
7.8	Минимальный расчетный показатель площади территорий речных и озерных пляжей	Не менее 8 м ² на взрослого и 4 м ² на 1 ребенка Минимальную протяженность береговой полосы для речных и озерных пляжей из расчета на одного посетителя следует принимать не менее 0,25 м	
7.9	Число одновременных посетителей пляжей	Коэффициент одновременной загрузки Организации отдыха и туризма Организации отдыха и оздоровления детей Объекты массового отдыха населения	0,7-0,9 0,5-1,0 0,2
Расчетные показатели максимально допустимого уровня территориальной доступности для населения объектов массового отдыха			
7.10	Доступность объектов массового отдыха (по отношению к жилым зонам)	Городские парки Скверы в жилых зонах Городские леса и лесопарки	пешеходная доступность – 6000-7000 м транспортная доступность не более 30 мин. пешеходная доступность не более 10 мин. не нормируется

7.11	Доступность санаторно-курортных учреждений длительного отдыха	Не нормируется
------	---	----------------

Подраздел 8. Объекты местного значения городского округа в области утилизации, обезвреживания, захоронения твердых коммунальных отходов

№ п/п	Наименование расчетного показателя ОМЗ городского округа, единица измерения	Значение расчетного показателя минимально допустимого уровня обеспеченности ОМЗ городского округа	
8.1	Размер земельного участка	Мусороперерабатывающие и мусоросжигательные предприятия мощностью до 40 тыс. т в год:	0,05 га

№ п/п	Наименование расчетного показателя ОМЗ городского округа, единица измерения	Значение расчетного показателя минимально допустимого уровня обеспеченности ОМЗ городского округа	
8.1	Размер земельного участка объекта утилизации, обезвреживания, захоронения твердых коммунальных отходов (на 1 тыс. тонн отходов в год)	Мусороперерабатывающие и мусоросжигательные предприятия мощностью до 40 тыс. т в год:	0,05 га
		Склады компоста	0,04 га
		Поля ассенизации, поля захоронения	2,00 – 4,00 га
		Полигоны твердых бытовых отходов	0,02 - 0,05 га
		Участки компостирования твердых коммунальных отходов	0,50 - 1,00 га
		Мусороперегрузочные станции	0,04 га
		Сливные станции	0,2 га
		Поля складирования и захоронения обезвреженных осадков (по сухому веществу)	0,30 га
		Площади участка для складирования снега	0,50 га
		Наименьшие размеры площадей полигонов относятся к сооружениям, размещаемым на песчаных грунтах. Для мусороперерабатывающих и мусоросжигательных предприятий в случае выбросов в атмосферный воздух вредных веществ размер санитарно-защитной зоны должен быть уточнен расчетами рассеивания загрязнений с учетом требований СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03 «Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов»	

Подраздел 9. Объекты предоставления ритуальных услуг и мест захоронения

№ п/п	Наименование расчетного показателя ОМЗ городского округа, единица измерения	Значение расчетного показателя минимально допустимого уровня обеспеченности ОМЗ городского округа	
9.1	Размер земельного участка на 1 тыс. человек населения	Кладбища смешанного и традиционного типа	0,24 га
		Земельного участка кладбища для погребения после кремации	0,02 га
9.2	Минимально допустимый размер земельного участка выделяемого для организации кладбища	0,5 га	
9.3	Минимальные расстояния вновь создаваемых мест погребения от:	границ селитебной территории водозаборных сооружений централизованного источника водоснабжения населения	300 м 1000 м с подтверждением достаточности расстояния расчетами поясов зон санитарной охраны водисточника и времени фильтрации

Подраздел 10. Объекты местного значения в области предупреждения чрезвычайных ситуаций и ликвидации их последствий

№ п/п	Наименование расчетного показателя ОМЗ городского округа, единица измерения	Значение расчетного показателя минимально допустимого уровня обеспеченности ОМЗ городского округа	
		Объекты пожарной охраны	
10.1	Места дислокации подразделений пожарной охраны	Определяются исходя из условия, что время прибытия первого подразделения к месту вызова в городских округах не должно превышать 10 минут, а в сельских населенных пунктах - 20 минут	
10.2	Площадь земельного участка пожарного депо	Площадь земельных участков пожарного депо, состав и площади зданий и сооружений, размещаемых на территории пожарного депо, определяются техническим заданием на проектирование	
10.3	Требования к размещению пожарных депо	Должны размещаться на земельных участках, имеющих выезды на магистральные улицы или дороги общегородского значения	

№ п/п	Наименование расчетного показателя ОМЗ городского округа, единица измерения	Значение расчетного показателя минимально допустимого уровня обеспеченности ОМЗ городского округа	
		Расстояние от границ участка пожарного депо до общественных и жилых зданий должно быть не менее 15 метров	
		Расстояние до границ земельных участков дошкольных образовательных организаций, общеобразовательных организаций и лечебных учреждений стационарного типа – не менее 30 метров	
		Должны располагаться на участке с отступом от красной линии до фронта выезда пожарных автомобилей не менее чем на 15 метров.	
		Для пожарных депо II, IV и V типов указанное расстояние допускается уменьшать до 10 метров.	

Подраздел 11. Расчетные показатели минимально допустимого уровня обеспеченности территорий муниципального образования объектами жилищного строительства

№ п/п	Наименование расчетного показателя ОМЗ городского округа, единица измерения	Значение расчетного показателя минимально допустимого уровня обеспеченности ОМЗ городского округа	
11.1	Уровень средней жилищной обеспеченности	На расчетный срок генерального плана: в домах секционного типа в индивидуальных и блокированных домах По типам жилых помещений в многоквартирных домах: социальный массовый повышенной комфортности специализированный	29 м ² на 1 человека 35,0 м ² на 1 человека 18-20 м ² на 1 человека 21-29 м ² на 1 человека 30-40 м ² на 1 человека 18-20 м ² на 1 человека

11.2	Минимальная площадь жилых помещений индивидуальных жилых домов	г. Артемовский	не менее 30 м ²			
		Сельские населенные пункты				
11.3	Минимальный размер земельных участков для индивидуального жилищного строительства	на новых территориях в условиях реконструкции минимально допустимые размеры земельных участков в зависимости от вида территориальной зоны устанавливаются Правилами землепользования и застройки Артемовского городского округа	600 м ² включая площадь застройки	500 м ² включая площадь застройки		
11.4	Минимальный размер привокзальных участков блокированных жилых домов	на новых территориях в условиях реконструкции минимально допустимые размеры привокзальных земельных участков в зависимости от вида территориальной зоны устанавливаются Правилами землепользования и застройки Артемовского городского округа	400 м ² включая площадь застройки	400 м ² включая площадь застройки		
11.5	Расчетная плотность населения территорий планировочных районов на территориях, подлежащих застройке домами секционного типа	Жилые зоны планировочных районов	Плотность населения территории планировочного района, чел./га, на территориях, подлежащих застройке, не более:			
			Жилые дома секционного типа с этажностью			
			2 эт.	3 эт.	4 эт.	5 эт.
			1	2	3	4
		с домами социального типа	217	225	260	280
		с домами массового типа застройки	160	170	190	210
		с домами повышенной комфортности	70	80	90	100
11.6	Плотность населения микрорайона (квартала) на территориях, подлежащих застройке жилыми домами секционного типа чел./га,	Тип жилого дома по уровню комфорта	Плотность населения на территории микрорайона (квартала), чел./га, на территориях, подлежащих застройке, не более:			
			Жилые дома секционного типа с этажностью			
			2 эт.	3 эт.	4 эт.	5 эт.
		Социальный	250	270	300	320

№ п/п	Наименование расчетного показателя ОМЗ городского округа, единица измерения	Значение расчетного показателя минимально допустимого уровня обеспеченности ОМЗ городского округа					
	не более	Массовый	180	190	220	250	
		Повышенной комфортности	110	120	130	150	
11.7	Расчетные показатели плотности населения территорий планировочных районов на территориях, подлежащих застройке индивидуальными жилыми домами и жилыми домами блокированного типа	Жилые зоны Планировочных районов	Плотность населения территории планировочного района, чел./га, на территориях, подлежащих застройке, не более: Индивидуальные жилые дома с участками, га Жилые дома блокированного типа с участками, га				
			0,1	0,15	0,20	0,02 – 0,04	0,04 – 0,06
		с домами социального типа	25	-	-	96 - 65	-
		с домами массового типа застройки	23,5	16 - 20	13	-	57 - 39
		с домами повышенной комфортности	-	16	12	-	52 - 37
11.8	Расчетные показатели плотности населения микрорайонов (кварталов) малозатяжного жилищного строительства на территориях, подлежащих застройке, и территориях, подлежащих развитию	Тип жилого дома по уровню комфорта	Плотность населения территории микрорайона (квартала) малозатяжной застройки, чел./га, на территориях, подлежащих застройке, не более: Индивидуальные жилые дома с площадью привокзальных участков, га Жилые дома блокированного типа с участками, га				
			0,1	0,15	0,20	0,02 - 0,04	0,04 - 0,06
		Социальный	29	-	-	110 – 75	-
		Массовый	27	19 – 24	-	-	66 – 45
		Повышенной комфортности	-	19	14	-	60 – 42
11.9	Расчетные показатели плотности населения микрорайонов (кварталов) малозатяжного жилищного строительства	Тип жилого дома по уровню комфорта	Плотность населения микрорайона (квартала) малозатяжного жилищного строительства, чел./га, на территориях, подлежащих застройке, и территориях, подлежащих развитию, не более: Индивидуальные жилые дома с участками, га Жилые дома блокированного типа с участками, га				

Продолжение в №31

Продолжение. Начало в №23. Приложение к распоряжению Территориального органа местного самоуправления села Большое Трифоново от 08.04.2019 № 9

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача ордера (разрешения) на производство земляных работ на территории Территориального органа местного самоуправления села Большое Трифоново с подведомственной территорией населенных пунктов: деревня Малое Трифоново, поселок Кислянка»

36. После регистрации документов специалист ТОМС с. Б. Трифоново или МФЦ, ответственный за выполнение услуги, осуществляет проверку соответствия заявления и представленных документов необходимым требованиям.

37. Специалист ТОМС с. Б. Трифоново или МФЦ уточняет предмет обращения заявителя в ОМСУ или МФЦ и проверяет представленное заявление на:

- соответствие испрашиваемой услуги перечню услуг, предоставляемых ТОМС с. Б. Трифоново или МФЦ;
- соответствие требованиям оформления, установленным настоящим административным регламентом.
- 38. В случае, если заявление о предоставлении услуги соответствует установленным требованиям, специалист ТОМС с. Б. Трифоново или МФЦ, ответственный за рассмотрение документов, осуществляет проверку иных документов, переданных вместе с заявлением.
- 39. При проверке правильности заполнения заявления и иных документов, специалист ТОМС с. Б. Трифоново или МФЦ, ответственный за выполнение услуги, удостоверяется, что:
- имеется полный комплект документов, которые заявитель должен представить самостоятельно;
- тексты документов написаны разборчиво;
- фамилии, имена и отчества (последнее - при наличии) физических лиц, адреса их мест жительства (контактные телефоны) написаны полностью;
- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений
- документы не исполнены карандашом;
- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
- документы представлены в количестве экземпляров, установленном настоящим регламентом.

В случае если хотя бы один документ не соответствует требованиям административного регламента или представлен неполный комплект документов, специалист ТОМС с. Б. Трифоново или МФЦ, ответственный за выполнение услуги, немедленно сообщает заявителю любым возможным способом о необходимости переоформления такого документа или доукомплектования документов в трехдневный срок.

40. Если указанные недостатки не были исправлены и представлены заявителем в трехдневный срок со дня получения уведомления из ТОМС с. Б. Трифоново или МФЦ, специалист ТОМС с. Б. Трифоново или МФЦ, ответственный за выполнение услуги, информирует об этом заявителя и подготавливает уведомление об отказе в приеме представленных заявления и документов для рассмотрения по существу с мотивированным отказом.

41. В случае если документы, представленные заявителем, соответствуют требованиям административного регламента, специалист ТОМС с. Б. Трифоново или МФЦ, ответственный за выполнение услуги, составляет и направляет в адрес заявителя расписку о приеме комплекта документов, представленного заявителем к рассмотрению, в которой указываются;

- наименование ТОМС с. Б. Трифоново или МФЦ (при наличии);
- дата регистрации документов в ТОМС с. Б. Трифоново или МФЦ и индивидуальный порядковый номер записи в журнале;
- данные заявителя (фамилия и инициалы физического лица);
- полное наименование муниципальной услуги, для получения которой обратился заявитель.
- опись принятых документов с указанием их наименования, количества экземпляров каждого из принятых документов, количества листов в каждом экземпляре документов;
- срок оказания услуги;
- фамилия и инициалы специалиста ТОМС с. Б. Трифоново или МФЦ, принявшего документы, и его подпись;
- справочный телефон ТОМС с. Б. Трифоново или МФЦ, по которому заявитель может уточнить ход рассмотрения его заявления о предоставлении услуги;

42. Результатом административной процедуры является прием и регистрация документов, представленных заявителем, либо уведомление заявителя о необходимости переоформления представленного заявления (исправлений или доукомплектовании документов) либо направление заявителю уведомления о возврате представленных документов.

43. Прием и регистрация документов в ТОМС с. Б. Трифоново или МФЦ при непосредственном обращении.

При непосредственном обращении в ТОМС с. Б. Трифоново или МФЦ заявитель представляет заявление и необходимые документы. Специалист ТОМС с. Б. Трифоново или МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, устанавливает предмет обращения и осуществляет проверку представленного заявления требованиям настоящего административного регламента.

44. В случае отсутствия у заявителя оформленного заявления специалист ТОМС с. Б. Трифоново или МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, оказывает содействие в оформлении заявления в соответствии с требованиями административного регламента с использованием программных средств. В этом случае заявитель собственноручно указывает в заявлении свою фамилию, имя и отчество (последнее – при наличии), ставит дату и подпись.

Продолжение в № 31

Продолжение. Начало в №23. Приложение к распоряжению Территориального органа местного самоуправления села Мостовского от 08 апреля 2019 № 4

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача ордера (разрешения) на производство земляных работ на территории Территориального органа местного самоуправления села Мостовского с подведомственной территорией населенных пунктов: деревня Лисава, деревня Налимово»

- соответствие испрашиваемой услуги перечню услуг, предоставляемых ТОМС села Мостовского или МФЦ;
- соответствие требованиям оформления, установленным настоящим административным регламентом.

38. В случае если заявление о предоставлении услуги соответствует установленным требованиям, специалист ТОМС села Мостовского или МФЦ, ответственный за рассмотрение документов, осуществляет проверку иных документов, переданных вместе с заявлением.

39. При проверке правильности заполнения заявления и иных документов, специалист ТОМС села Мостовского или МФЦ, ответственный за выполнение услуги, удостоверяется, что:

- имеется полный комплект документов, которые заявитель должен представить самостоятельно;
- тексты документов написаны разборчиво;
- фамилии, имена и отчества (последнее - при наличии) физических лиц, адреса их мест жительства (контактные телефоны) написаны полностью;
- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений
- документы не исполнены карандашом;
- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
- документы представлены в количестве экземпляров, установленном настоящим регламентом.

В случае если хотя бы один документ не соответствует требованиям административного регламента или представлен неполный комплект документов, специалист ТОМС села Мостовского или МФЦ, ответственный за выполнение услуги, немедленно сообщает заявителю любым возможным способом о необходимости переоформления такого документа или доукомплектования документов в трехдневный срок.

40. Если указанные недостатки не были исправлены и представлены заявителем в трехдневный срок со дня получения уведомления из ТОМС села Мостовского или МФЦ, специалист ТОМС села Мостовского или МФЦ, ответственный за выполнение услуги, информирует об этом заявителя и подготавливает уведомление об отказе в приеме представленных заявления и документов для рассмотрения по существу с мотивированным отказом.

41. В случае если документы, представленные заявителем, соответствуют требованиям административного регламента, специалист ТОМС села Мостовского или МФЦ, ответственный за выполнение услуги, составляет и направляет в адрес заявителя расписку о приеме комплекта документов, представленного заявителем к рассмотрению, в которой указываются;

- наименование ТОМС села Мостовского или МФЦ (при наличии);
- дата регистрации документов в ТОМС села Мостовского или МФЦ и индивидуальный порядковый номер записи в журнале;
- данные заявителя (фамилия и инициалы физического лица);
- полное наименование муниципальной услуги, для получения которой обратился заявитель.
- опись принятых документов с указанием их наименования, количества экземпляров каждого из принятых документов, количества листов в каждом экземпляре документов;
- срок оказания услуги;
- фамилия и инициалы специалиста ТОМС села Мостовского или МФЦ, принявшего документы, и его подпись;
- справочный телефон ТОМС села Мостовского или МФЦ, по которому заявитель может уточнить ход рассмотрения его заявления о предоставлении услуги;

42. Результатом административной процедуры является прием и регистрация документов, представленных заявителем, либо уведомление заявителя о необходимости переоформления представленного заявления (исправлений или доукомплектовании документов) либо направление заявителю уведомления о возврате представленных документов.

43. Прием и регистрация документов в ТОМС села Мостовского или МФЦ при непосредственном обращении.

При непосредственном обращении в ТОМС села Мостовского или МФЦ заявитель представляет заявление и необходимые документы. Специалист ТОМС села Мостовского или МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, устанавливает предмет обращения и осуществляет проверку представленного заявления требованиям настоящего административного регламента.

44. В случае отсутствия у заявителя оформленного заявления специалист ТОМС села Мостовского или МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, оказывает содействие в оформлении заявления в соответствии с требованиями административного регламента с использованием программных средств. В этом случае заявитель собственноручно указывает в заявлении свою фамилию, имя и отчество (последнее – при наличии), ставит дату и подпись.

Если заявление было составлено заявителем самостоятельно, специалист ТОМС села Мостовского или МФЦ, ответственный за рассмотрение документов, проверяет его на предмет наличия недостатков, указанных в пункте 21 настоящего административного регламента. В случае если в заявлении имеются недостатки, сотрудник ТОМС села Мостовского или МФЦ, ответственный за рассмотрение документов, немедленно сообщает заявителю о необходимости переоформления представленного заявления.

45. В случае если заявление о предоставлении услуги соответствует установленным требованиям, специалист ТОМС села Мостовского или МФЦ, ответственный за рассмотрение документов, осуществляет проверку иных документов.

Продолжение в № 31

Продолжение. Начало в №23. Приложение к приказу Территориального органа местного самоуправления поселка Незавей от 23.04.2019г. № 11

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений (ордеров) на производство земляных работ»

- предварительное уведомление заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги.

Подраздел 10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.10.1. После завершения комплекса работ по восстановлению нарушенного благоустройства, работы сдаются по акту сдачи-приемки к договору на восстановление элементов внешнего благоустройства по установленной форме (приложение 4 к регламенту), который составляется специалистом в течение двух рабочих дней со дня сдачи благоустройства.

2.10.2. В состав комиссии по приемке восстановленного благоустройства входят председатель Территориального органа местного самоуправления поселка Незавей, представитель заказчика производства работ и/или подрядной организации, восстанавливающей благоустройство.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Подраздел 1. Основные положения

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация документов;
- рассмотрение документов и принятие решения;
- выдача результата заявителю.

3.1.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена в приложении 5 к регламенту.

Подраздел 2. Прием и регистрация документов

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является обращение заявителя в адрес ТОМС поселка Незавей с заявлением по форме согласно приложению 2 к регламенту и комплектом документов в соответствии с п. 2.5.1. регламента.

3.2.2. Для получения муниципальной услуги заявитель обращается лично или через законного представителя (с соответствующей доверенностью), а также с использованием почтовой связи или в электронном виде через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

3.2.3. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направленные по почте, должны быть надлежащим образом заверены.

3.2.4. При личном обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги специалист осуществляет следующую последовательность действий:

- 1) устанавливает личность заявителя, личность и полномочия его законного представителя;
- 2) предоставляет заявителю бланк заявления;
- 3) проверяет наличие всех документов, указанных п. 2.5.1. регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 4) узнает предпочтительный способ получения результата муниципальной услуги заявителем;
- 5) в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов согласно п. 2.6.1. регламента специалист принимает документы и регистрирует заявление в журнале регистрации входящих обращений по вопросу выдачи разрешений (ордеров) на производство земляных работ.

В журнале указывается следующая информация:

- дата и входящий номер поступившего заявления;
- заявитель, от которого поступило заявление;
- адрес и наименование работ.

3.2.5. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов согласно п. 2.6.1. регламента специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, объясняет заявителю или его законному представителю содержание и последствия выявленных недостатков в представленных документах.

3.2.6. Заявитель несет ответственность за достоверность представленных сведений и документов.

3.2.7. Продолжительность приема и регистрации документов составляет не более 15 минут. В день регистрации заявления и документов специалист передает заявление и документы председателю.

Подраздел 3. Рассмотрение документов и принятие решения

3.3.1. Юридическим фактом для начала административной процедуры является передача заявления и документов председателю, который рассматривает заявление и передает документы специалисту для подготовки разрешения (ордера) на производство земляных работ или уведомления с указанием причин отказа. Продолжительность административного действия составляет 1 рабочий день со дня регистрации заявления и документов.

3.3.2. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных п. 2.6.3. регламента, специалист готовит разрешение (ордер) на производство земляных работ. В случае наличия оснований, предусмотренных п. 2.3.6. регламента, – готовит письменный отказ заявителю с указанием причин.

3.3.3. Разрешение (ордер) на производство земляных работ подписывается председателем и регистрируется специалистом в журнале регистрации разрешений (ордеров) на производство земляных работ.

Продолжение в № 31

Продолжение. Начало в №23. Приложение к распоряжению Территориального органа местного самоуправления поселка Булаунаш от 23.04.2019 № 19

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений (ордеров) на производство земляных работ»

Подраздел 10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.10.1. После завершения комплекса работ по восстановлению нарушенного благоустройства, работы сдаются по акту сдачи-приемки к договору на восстановление элементов внешнего благоустройства по установленной форме (приложение 4 к регламенту), который составляется заместителем председателя в течение двух рабочих дней со дня сдачи благоустройства.

2.10.2. В состав комиссии по приемке восстановленного благоустройства входят председатель ТОМС поселка Булаунаш, представитель заказчика производства работ и/или подрядной организации, восстанавливающей благоустройство.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Подраздел 1. Основные положения

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация документов;
- рассмотрение документов и принятие решения;
- выдача результата заявителю.

3.1.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена в приложении 5 к регламенту.

Подраздел 2. Прием и регистрация документов

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является обращение заявителя в адрес ТОМС поселка Булаунаш с заявлением по форме согласно приложения 2 к регламенту и комплектом документов в соответствии с п. 2.5.1. регламента.

3.2.2. Для получения муниципальной услуги заявитель обращается лично или через законного представителя (с соответствующей доверенностью), а также с использованием почтовой связи или в электронном виде через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

3.2.3. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направленные по почте, должны быть надлежащим образом заверены.

3.2.4. При личном обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги заместитель председателя осуществляет следующую последовательность действий:

- 1) устанавливает личность заявителя, личность и полномочия его законного представителя;
- 2) предоставляет заявителю бланк заявления;
- 3) проверяет наличие всех документов, указанных п. 2.5.1. регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 4) узнает предпочтительный способ получения результата муниципальной услуги заявителем;
- 5) в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов согласно п. 2.6.1. регламента заместитель председателя принимает документы и регистрирует заявление в журнале регистрации входящих обращений по вопросу выдачи разрешений (ордеров) на производство земляных работ.

В журнале указывается следующая информация:

- дата и входящий номер поступившего заявления;
- заявитель, от которого поступило заявление;
- адрес и наименование работ.

3.2.5. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов согласно п. 2.6.1. регламента заместитель председателя, ответственный за прием и регистрацию документов, объясняет заявителю или его законному представителю содержание и последствия выявленных недостатков в представленных документах.

3.2.6. Заявитель несет ответственность за достоверность представленных сведений и документов.

3.2.7. Продолжительность приема и регистрации документов составляет не более 15 минут. В день регистрации заявления и документов заместитель председателя передает заявление и документы председателю.

Подраздел 3. Рассмотрение документов и принятие решения

3.3.1. Юридическим фактом для начала административной процедуры является передача заявления и документов председателю, который рассматривает заявление и передает документы заместителю председателя для подготовки разрешения (ордера) на производство земляных работ или уведомления с указанием причин отказа. Продолжительность административного действия составляет 1 рабочий день со дня регистрации заявления и документов.

3.3.2. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных п. 2.6.3. регламента, заместитель председателя готовит разрешение (ордер) на производство земляных работ. В случае наличия оснований, предусмотренных п. 2.3.6. регламента, – готовит письменный отказ заявителю с указанием причин.

Продолжение в № 31

Продолжение. Начало в № 12. Приложение к постановлению Администрации Артемовского городского округа от 07.03.2019 № 254-ПА

Приложение № 1 к перечню мероприятий Артемовского городского округа по созданию в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом в 2019 году

Сведения о численности обучающихся по основным общеобразовательным программам в Артемовском городском округе на начало 2018/2019 учебного года и численности обучающихся по основным общеобразовательным программам в Артемовском городском округе, занимающихся физической культурой и спортом во внеурочное время, в общем количестве обучающихся, за исключением дошкольного образования, на начало 2018/2019 учебного года (по каждому уровню общего образования)

Общая численность обучающихся по основным общеобразовательным программам в Артемовском городском округе на начало 2018/2019 учебного года (человек)						Количество обучающихся, занимающихся физической культурой и спортом во внеурочное время (по каждому уровню общего образования), в общем количестве обучающихся, за исключением дошкольного образования, на начало 2018/2019 учебного года (человек)*					
Уровни общего образования в городских поселениях			Уровни общего образования в сельской местности			Уровни общего образования в городских поселениях			Уровни общего образования в сельской местности		
начальное	основное	среднее	начальное	основное	среднее	начальное	основное	среднее	начальное	основное	среднее
1581	1786	278	1306	1356	184	822	664	21	772	795	51

*Учитываются следующие формы реализации внеурочной деятельности физкультурно-оздоровительной и спортивной направленности: клубы, кружки, секции, мероприятия.

Продолжение в № 31

Продолжение. Начало в №6. Приложение к приказу Территориального органа местного самоуправления поселка Незавей от 26.11.2018г. № 24

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма»

42. Формирование и направление межведомственного запроса осуществляется в случае непредоставления заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 16 настоящего Административного регламента.

Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ).

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте или курьерской доставкой.

Максимальный срок осуществления административной процедуры – 5 рабочих дней.

Глава 4. Проверка наличия оснований для предоставления жилого помещения заявителем, подбор варианта жилого помещения заявителям, указанным в подпунктах 1 и 3 пункта 2 Административного регламента

43. При предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда специалист ТОМС поселка Незавей проводит проверку учетного дела гражданина, состоящего под номером 1 на учете нуждающихся в жилых помещениях на дату распределения жилого помещения. Проверяется наличие нуждаемости в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, в соответствии со статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации, факт отнесения гражданина к категории граждан, имеющих право на получение жилого помещения по договору социального найма в соответствии с федеральным законом (в случае если он состоит на учете с учетом льготной категории). В отношении граждан, принятых на учет после 01.03.2005, проверяется малолетучность.

44. При подтверждении наличия оснований для предоставления жилого помещения по договору социального найма определяется размер необходимой для предоставления общей площади жилого помещения. По договору социального найма жилое помещение должно предоставляться гражданам в порядке очередности по месту их жительства (в границах соответствующего населенного пункта) общей площадью на одного человека не менее нормы предоставления, установленной на территории ТОМС поселка Незавей. Жилое помещение по договору социального найма может быть предоставлено общей площадью, превышающей норму предоставления одного человека, но не более чем в два раза, если такое жилое помещение представляет собой одну комнату или однокомнатную квартиру либо предназначено для вселения гражданина, страдающего одной из тяжелых форм хронических заболеваний, указанных в предусмотренном пунктом 4 части 1 статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации перечне. При определении общей площади жилого помещения, предоставляемого по договору социального найма гражданину, имеющему в собственности жилое помещение, учитывается площадь жилого помещения, находящегося у него в собственности. При предоставлении гражданину жилого помещения по договору социального найма учитываются действия и гражданско-правовые сделки с жилыми помещениями, совершение которых привело к уменьшению размера занимаемых жилых помещений или к их отчуждению. Указанные сделки и действия учитываются за пятилетний период, предшествующий предоставлению гражданину жилого помещения по договору социального найма. Заявителями, занимающим жилые помещения на условиях социального найма, при их согласии, может быть предоставлено жилое помещение по договору социального найма в дополнение к занимаемому на условиях социального найма жилому помещению (в данном случае при определении общей площади предоставляемого жилого помещения учитывается площадь занимаемого на условиях социального найма жилого помещения), либо взамен такого помещения (в данном случае при определении общей площади предоставляемого жилого помещения не учитывается площадь занимаемого на условиях социального найма жилого помещения, которое подлежит передаче заявителем в муниципальную собственность Артемовского городского округа на территории поселка Незавей).

45. При наличии свободного жилого помещения необходимой площади специалист ТОМС поселка Незавей приглашает гражданина телефонограммой либо письмом ТОМС поселка Незавей с указанием срока явки для продолжения ему жилого помещения путем выдачи уведомления об осмотре жилого помещения (максимальный срок для осмотра жилого помещения составляет 2 рабочих дня). В случае если в срок, указанный в телефонограмме или в письме ТОМС поселка Незавей, гражданин не является в ТОМС поселка Незавей и письменно не уведомляет о причинах неявки, данный факт рассматривается как отказ от предоставления жилого помещения, и оно будет предложено другим гражданам в порядке очередности.

46. При согласии на предоставление предложенного варианта жилого помещения гражданин подает заявление с документами, указанными в пункте 15 Административного регламента. В случае отказа жилое помещение предлагается для осмотра в порядке очередности другим гражданам с аналогичной последовательностью действий, указанных в Административном регламенте.

47. Специалист ТОМС поселка Незавей, ответственный за рассмотрение заявления, в течение двух рабочих дней с момента поступления заявления анализирует сведения о наличии (отсутствии) оснований для предоставления жилого помещения по договору социального найма.

48. Для заявителя, указанных в подпункте 3 пункта 2 настоящего Административного регламента: при наличии оснований, специалист ТОМС поселка Незавей проводит подбор и предложение заявителю варианта жилого помещения муниципального жилищного фонда социального использования. Предоставляемое заявителем другое помещение по договору социального найма должно быть благоустроенным применительно к условиям соответствующего населенного пункта, равнозначным по общей площади ранее занимаемому жилому помещению, отвечать установленным требованиям и находиться в границах данного населенного пункта. С учетом конструктивных особенностей жилых помещений допускается предоставление жилого помещения, превышающего площадь освобождаемого жилого помещения, но соответствующего количеству жилых комнат в ранее занимаемом жилом помещении, при согласии заявителя ему может быть предоставлено жилое помещение меньшей площадью ранее занимаемого жилого помещения. Если заявитель и проживающие совместно с ним члены его семьи до вселения занимали квартиру или не менее чем две комнаты, наниматель соответственно имеет право на получение квартиры или на получение жилого помещения, состоящего из того же числа комнат, в коммунальной квартире.

Глава 5. Принятие решения о предоставлении (либо об отказе в предоставлении) жилого помещения по договору социального найма

49. Специалист ТОМС поселка Незавей в течение 10 календарных дней подготавливает информацию и передает заявление со всеми документами и своими предложениями для рассмотрения на заседании жилищной комиссии, созданной в ТОМС поселка Незавей. Предложения о предоставлении или об отказе в предоставлении жилищного помещения по договору социального найма рассматриваются на заседании жилищной комиссии.

50. Специалист ТОМС поселка Незавей в течение пяти рабочих дней с момента проведения заседания комиссии с учетом предложений жилищной комиссии готовит проект приказа ТОМС поселка Незавей о предоставлении жилого помещения по договору социального найма либо проект письма ТОМС поселка Незавей об отказе в предоставлении жилого помещения по договору социального найма.

51. Председатель Территориального органа местного самоуправления поселка Незавей (далее по тексту – ТОМС поселка Незавей) (лицо, исполняющее его полномочия) рассматривает проект приказа ТОМС поселка Незавей о предоставлении жилого помещения по договору социального найма либо письма ТОМС поселка Незавей об отказе в предоставлении жилого помещения по договору социального найма.

В случае согласия с содержанием проекта приказа ТОМС поселка Незавей или проекта письма об отказе в предоставлении жилого помещения по договору социального найма – подписывает постановление (письмо).

В случае несогласия с содержанием проекта приказа ТОМС поселка Незавей или проекта письма об отказе в предоставлении жилого помещения по договору социального найма – возвращает проект приказа (письма) специалисту ТОМС поселка Незавей на доработку с указанием причин возврата.

Глава 6. Уведомление гражданина о принятом решении

Продолжение в № 31



Продолжение. Начало в №23. Приложение к приказу Территориального органа местного самоуправления села Мирного от 18.04.2019 №7

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений (ордеров) на производство земляных работ»

2.8.6. Доступность для заявителей предоставления муниципальной услуги обеспечивается за счет публичного информирования обо всех проводимых мероприятиях в средствах массовой информации, предусмотренных законодательством.

Подраздел 9. Особенности предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг

2.9.1. Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг организует предоставление муниципальной услуги по принципу «одного окна» в случае наличия заключенного соглашения о взаимодействии между многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и Территориального органа местного самоуправления села Мирного.

2.9.2. В Многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг обеспечивается:

- функционирование автоматизированной информационной системы;
- бесплатный доступ заявителей к государственной информационной системе – Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области;
- возможность оплаты государственных и муниципальных услуг;
- получение информации посредством центра телефонного обслуживания, осуществляющего с помощью операторов или в автоматическом режиме прием и обслуживание вызовов, поступающих в Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;
- возможность воспользоваться предварительной записью на подачу запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- предварительное уведомление заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги.

Подраздел 10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.10.1. После завершения комплекса работ по восстановлению нарушенного благоустройства заказчик, подрядчик производства работ обязаны сдать восстановленное благоустройство и закрыть разрешение (ордер) на производство земляных работ. Специалистом в течение двух рабочих дней со дня сдачи благоустройства составляется акт приемки восстановленного благоустройства (приложение 4 к регламенту).

2.10.2. В состав комиссии по приемке восстановленного благоустройства входят председатель Территориального органа местного самоуправления села Мирного, специалист 2 категории Территориального органа местного самоуправления села Мирного, представитель заказчика производства работ или подрядной организации, восстанавливающей благоустройство.

2.10.3. Акт приемки восстановленного благоустройства утверждается председателем Территориального органа местного самоуправления села Мирного.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Подраздел 1. Основные положения

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация документов;
- рассмотрение документов и принятие решения;
- выдача результата заявителю.

3.1.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена в приложении 5 к регламенту.

Подраздел 2. Прием и регистрация документов

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является обращение заявителя в адрес Инспекции с заявлением по форме согласно приложению 2 к регламенту и комплектом документов в соответствии с п. 2.5.1., п. 2.5.3. регламента.

3.2.2. Для получения муниципальной услуги заявитель обращается лично или через законного представителя (с соответствующей доверенностью), а также с использованием почтовой связи или в электронном виде через Портал государственных и муниципальных услуг Свердловской области.

3.2.3. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направленные по почте, должны быть надлежащим образом заверены.

3.2.4. При личном обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, осуществляет следующую последовательность действий:

- 1) устанавливает личность заявителя, личность и полномочия его законного представителя;
- 2) предоставляет заявителю бланк заявления;
- 3) проверяет наличие всех документов, указанных п. 2.5.1., п. 2.5.3. регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 4) узнает предпочтительный способ получения результата муниципальной услуги заявителем;
- 5) в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов согласно п. 2.6.1. регламента должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, принимает документы и регистрирует заявление в журнале регистрации входящих обращений по вопросу выдачи разрешений (ордеров) на производство земляных работ.

Продолжение в № 31

Продолжение. Начало в №20. Приложение к распоряжению Комитета по архитектуре и градостроительству Артемовского городского округа от 26.04.2019 № 8

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства расположенных на территории Артемовского городского округа»

3) отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг и официальном сайте Комитета в сети «Интернет»;

4) требовать от заявителя представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги;

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

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;
- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) специалиста Комитета, предоставляющего муниципальную услугу, специалиста ГБУ СО «МФЦ» при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В данном случае в письменном виде за подписью председателя Комитета, предоставляющего государственную услугу или руководителя ГБУ СО «МФЦ» при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель уведомляется об указанном факте, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Глава 12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

21. Основание для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное в соответствии с законодательством Российской Федерации представлять интересы заявителя;
- несоответствие запроса в заявлении требованиям настоящего Регламента;
- информация в представленных документах не доступна для прочтения.

22. Дополнительными основаниями для отказа в приеме (регистрации) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при направлении обращения через Единый портал государственных и муниципальных услуг являются:

1) некорректное заполнение обязательных полей в заявлении, формируемом с использованием специальной интерактивной формы на Едином портале государственных и муниципальных услуг (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим регламентом);

2) представление некачественных электронных копий (электронных образов) документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа.

Глава 13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

23. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- отсутствие документов, предусмотренных пунктом 16 настоящего регламента, или несоответствии представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), а также разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство, требованиями, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;
- с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное в соответствии с законодательством Российской Федерации представлять интересы заявителя;

получающее от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, заключение о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

Продолжение в № 31

Продолжение. Начало в №13. Приложение к постановлению Администрации Артемовского городского округа от 21.03.2019 № 304-ПА

Приложение № 2 к Положению о порядке предоставления муниципальных гарантий в Артемовском городском округе

Обязанность извещения Гаранта и/или его финансового органа о поступивших платежах до полного погашения суммы муниципальной гарантии в порядке, предусмотренном абзацем первым пункта 4.1 настоящего договора, сохраняется за Бенефициаром и в случае взыскания задолженности по муниципальной гарантии в судебном порядке.

4.2. Бенефициар обязан согласовать с Гарантом (получить его предварительное письменное согласие) на внесение любых изменений или дополнений в договор поставки (оказания услуг), вносимых после выдачи муниципальной гарантии по настоящему договору.

4.3. Принадлежащее Бенефициару по Гарантии право требования к Гаранту не может быть передано другому лицу.

4.4. Бенефициар по своему усмотрению не вправе изменять назначение платежа, осуществляемого Гарантом в соответствии с условиями настоящего договора.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ГАРАНТИИ

5.1. Гарантия вступает в силу с момента подписания договора и Гарантии.

5.2. Срок действия Гарантии истекает 31 декабря 20____ года. В течение этого срока Бенефициар может предъявить свои письменные требования об оплате Гаранту и обратиться в судебные инстанции.

6. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЙСТВИЯ ГАРАНТИИ

6.1. Гарантия прекращает свое действие и должна быть без дополнительных запросов со стороны Гаранта возвращена ему в течение 10 календарных дней с момента наступления любого из нижеперечисленных событий:

- а) по истечении срока Гарантии, указанного в пункте 5.2 настоящего договора – если Бенефициар не предъявил письменного требования Гаранту;
 - б) после полного исполнения Гарантом обязательств по Гарантии;
 - в) вследствие полного исполнения Принципомом или третьими лицами перед Бенефициаром обязательств по договору поставки (оказания услуг);
 - г) вследствие отказа Бенефициаром от своих прав по гарантии путем возвращения ее Гаранту или письменного заявления об освобождении Гаранта от его обязательств;
 - д) если обязательство Принципиала, в обеспечение которого предоставлена Гарантия, не возникло.
- 6.2. Гарантия может быть отозвана Гарантом в случаях:
- а) если Гарантия не будет передана Принципомом Бенефициару;
 - б) внесения в договор поставки предварительного не согласованных с Гарантом условий, влекущих увеличение ответственности или иные неблагоприятные последствия для Гаранта;
 - в) при неисполнении или несвоевременном исполнении Бенефициаром и Принципомом своих обязательств перед Гарантом, указанных в разделах 3 и 4 настоящего договора.
- 6.3. Уведомление об отзыве Гарантии направляется Принципиалу и Бенефициару по адресам, указанным в настоящем договоре.

7. ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ГАРАНТИИ

7.1. При наступлении срока исполнения Принципомом обязательств по договору поставки (оказания услуг) Бенефициар до предъявления требований к Гаранту об уплате денежной суммы по муниципальной гарантии обязан предъявить письменное требование к Принципиалу о соответствующих платежах и получить письменный ответ от Принципиала, в случае невозможности полностью или частично выполнить обязательства перед Бенефициаром по оплате поставки товара (услуги) в ответе Принципиала должны быть указаны причины, обосновывающие невозможность оплаты и объем неисполненных денежных обязательств, в обеспечение которых выдана Гарантия (письменное требование Бенефициара не может быть предъявлено Гаранту в тот же день, что и соответствующее требование Принципиалу, срок рассмотрения требований Бенефициара Принципомом не может превышать 30 календарных дней).

7.2. В письменном требовании Бенефициара к Гаранту должны быть указаны:

- а) сумма просроченных неисполненных гарантированных обязательств;
- б) основание для требования Бенефициара и платежа Гаранта в виде ссылок на Гарантию, настоящий договор, договор поставки (оказания услуг) и документы, обосновывающие требования Бенефициара (товарные накладные с подписью грузополучателя, акты приемки оказанных услуг, другие документы, подтверждающие поставку товара (услуги), платежные документы (при частичной оплате) и письменный отказ Принципиала (при наличии));
- в) соблюдение субсидиарности требования в виде ссылки на предъявленное Бенефициаром Принципиалу обращение с требованием погашения долга;
- г) платежные реквизиты Бенефициара (в случае, если последние изменились с момента заключения договора).

К письменному требованию Бенефициара должны быть приложены заверенные копии (скан-копии) документов, подтверждающих заявленные требования и их размер.

7.3. Гарант рассматривает требование Бенефициара в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня его предъявления на предмет обоснованности и исполнения.

Продолжение в № 31

Продолжение. Начало в №20. Приложение к распоряжению Комитета по архитектуре и градостроительству Артемовского городского округа от 26.04.2019 № 9

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении капитального строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории Артемовского городского округа»

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

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

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) специалиста Комитета, предоставляющего муниципальную услугу, специалиста ГБУ СО «МФЦ» при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В данном случае в письменном виде за подписью председателя Комитета, предоставляющего государственную услугу или руководителя ГБУ СО «МФЦ» при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель уведомляется об указанном факте, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Глава 12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

22. Основание для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное в соответствии с законодательством Российской Федерации представлять интересы заявителя;
- несоответствие запроса в заявлении требованиям настоящего Регламента;
- информация в представленных документах не доступна для прочтения.

23. Дополнительными основаниями для отказа в приеме (регистрации) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при направлении обращения через Единый портал государственных и муниципальных услуг являются:

1) некорректное заполнение обязательных полей в заявлении, формируемом с использованием специальной интерактивной формы на Едином портале государственных и муниципальных услуг (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим регламентом);

2) представление некачественных электронных копий (электронных образов) документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа.

Глава 13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

24. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- отсутствие документов, предусмотренных пунктом 16 настоящего регламента
- несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции капитального линейного объекта требованиями проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;
- несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство;
- несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации;
- несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 настоящего Кодекса, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию.

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

26. Неполучение (несвоевременное получение) документов, находящихся в распоряжении органов государственной власти либо органов местного самоуправления и запрошенных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не может являться основанием для отказа в получении муниципальной услуги.

Продолжение в № 31

Продолжение. Начало в №6. Приложение к приказу Территориального органа местного самоуправления поселка Незевая от 26.11.2018г. № 25

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения (отказа) нанимателю жилого помещения по договору социального найма на вселение нового члена семьи (временных жильцов)»

79. Контроль за исполнением настоящего Административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется посредством открытости деятельности органа, предоставляющего муниципальную услугу, получения гражданами, их объединениями и организациями актуальной, полной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и обеспечения возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб.

80. Граждане могут принимать участие в опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения положений настоящего Административного регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных настоящим Административным регламентом.

81. Контроль за ходом предоставления муниципальной услуги может осуществляться путем получения необходимой информации лично во время приема, по телефону, по письменному обращению, по электронной почте, через официальный сайт ТОМС поселка Незевая.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия), принимаемых (осуществляемых) при предоставлении муниципальной услуги

Глава 1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действия (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги

82. Заявитель (его уполномоченный представитель) имеют право на обжалование решений, принятых в ходе исполнения муниципальной услуги, действий или бездействия ТОМС поселка Незевая либо муниципального служащего, принимающего участие в предоставлении муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

Глава 2. Органы местного самоуправления и их должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

83. Жалоба на действия (бездействие) органа, принимающего участие в предоставлении муниципальной услуги, и принятые им решения может быть подана председателю ТОМС поселка Незевая (лицу, исполняющему его полномочия).

84. Жалоба на действия (бездействие) муниципального служащего, принимающего участие в предоставлении муниципальной услуги, и принятые им решения может быть подана председателю ТОМС поселка Незевая (лицу, исполняющему его полномочия).

Глава 3. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

85. Заявитель может обратиться с жалобой в досудебном (внесудебном) порядке, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами Артемовского городского округа, Территориального органа местного самоуправления поселка Незевая для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами Артемовского городского округа, Территориального органа местного самоуправления поселка Незевая;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами Артемовского городского округа, Территориального органа местного самоуправления поселка Незевая;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами Артемовского городского округа, Территориального органа местного самоуправления поселка Незевая;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Продолжение в № 31

Продолжение. Начало в №19. Приложение 1 к постановлению Администрации Артемовского городского округа от 06.05.2019 № 483 - ПА

Приложение 2 к постановлению Администрации Артемовского городского округа от 06.05.2019 № 483 - ПА

Состав конкурсной комиссии для определения победителей областного проекта «Банк молодежных инициатив» на территории Артемовского городского округа в 2019 году

Темченков Сергей Борисович
- заместитель главы Администрации Артемовского городского округа по социальным вопросам, председатель комиссии;
Гаптрахимов Данил Раисович
- специалист 1 категории отдела по работе с детьми и молодежью Администрации Артемовского городского округа, секретарь комиссии;
Лесовских Наталья Павловна
Серебрянникова Татьяна Юрьевна
Смачилева Александра Валерьевна
- заведующий отделом по работе с детьми и молодежью Администрации Артемовского городского округа;
- председатель Территориальной комиссии Артемовского района по делам несовершеннолетних и защите их прав (по согласованию);
- заведующий отделом координации деятельности муниципальных образовательных учреждений Управления образования Артемовского городского округа;
Емец Надежда Викторовна
Новиков Олег Рудольфович
- директор Муниципального бюджетного учреждения по работе с молодежью Артемовского городского округа «Шанс»;
- директор Государственного казенного учреждения службы занятости населения Свердловской области «Артемовский центр занятости» (по согласованию)

Приложение 3 к постановлению Администрации Артемовского городского округа от 06.05.2019 № 483-ПА

Соглашение № _____ о предоставлении гранта Победителю областного проекта «Банк молодежных инициатив» на территории Артемовского городского округа - физическому лицу

от «____» _____ 20____ г.

Муниципальное бюджетное учреждение по работе с молодежью Артемовского городского округа «Шанс» (далее - МБУ АГО «Шанс»), именуемое в дальнейшем «Грантодатель», в лице директора _____, действующего на основании Устава с одной стороны и

Ф.И.О. победителя конкурса, именуемый (ая) в дальнейшем «Победитель» (паспортные данные: серия, номер, кем выдан, дата выдачи, код-подразделения, адрес регистрации по месту жительства), с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», в соответствии с положением о проведении областного проекта «Банк молодежных инициатив» на территории Артемовского городского округа, утвержденного постановлением Администрации Артемовского городского округа от _____, заключили настоящее соглашение (далее - Соглашение) о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом Соглашения является предоставление Победителю в 20____ году Гранта в денежной форме (далее - Грант) на реализацию грантового конкурса общественно значимых инициатив молодых граждан в возрасте от 18 лет до 30 лет (далее - Конкурс) представленного проекта, соответствующего критериям оценок, утвержденных в положении о проведении областного проекта «Банк молодежных инициатив» на территории Артемовского городского округа.

1.2. В соответствии с настоящим Соглашением Грантодатель обязуется выплатить Победителю Конкурса в 20____ году Грант в размере _____ (сумма прописью) рублей, а также выполнить иные обязательства, предусмотренные Соглашением. Выплата Гранта осуществляется за вычетом налога на доходы физических лиц (13% от суммы Гранта).

1.3. Грант предоставляется с целью реализации Победителем молодежной инициативы (наименование молодежной инициативы), представленного на Конкурс (Приложение №2 к Положению Проекта - Информационная карта молодежной инициативы).

(полное название проекта указывается строго в соответствии с протоколом итогового заседания конкурсной комиссии для определения победителей Конкурса).

Продолжение в № 31



АФИША

АРТЕМОВСКИЙ ИСТОРИЧЕСКИЙ МУЗЕЙ
ПРИГЛАШАЕТ

1. «Чусовая вне времени» - персональная фотовыставка члена музейного фотоклуба Дмитрия Смирнова – ГЦД «Горняк».
2. «Ложка, ложечка резная» - выставка художественной обработки дерева мастера Григорьева Сергея Евгеньевича – Читальный зал Центральной городской библиотеки.
3. Передвижная историко-документальная выставка «Высокое звание – почетный!» - к 85-летию образования Свердловской области, из музейного цикла «Глубинкою сильна Россия» - Администрация АГО.
4. Передвижная историко-документальная выставка «Опаленные Афганом». Артемовцы-участники ограниченного контингента советских войск в Афганистане (1979-1989 гг.) – вокзал станции Егоршино.
5. Передвижная историко-документальная выставка «Рубинштейн А.Е. Человек и гражданин» - к 100-летию со дня рождения Почетного гражданина АГО – АМЗ.

Узнать подробности и задать вопросы можно по телефону:
8 (34363) 2 44 95
Электронный адрес:
artmuzey2011@yandex.ru
Сайт музея: <http://artmuzei.ru/>

АФИША

ЦКиК «Родина»

25 - 31 ИЮЛЯ

- 09:00 – «Шаг вперед 6: Год танцев». Мюзикл, мелодрама. Производство: Китай, США. (12+)
- 10:40 – «Король Лев» 3D. Мультфильм, приключения, драма, мюзикл, семейный. Производство: США. (6+)
- 12:50 – «Приключения Реми». Приключения, мелодрама. Производство: Франция. (6+)
- 14:40 (26 июля нет сеанса) – «Король Лев» 3D. Мультфильм, приключения, драма, мюзикл, семейный. Производство: США. (6+)
- 16:50 – «Шаг вперед 6: Год танцев». Мюзикл, мелодрама. Производство: Китай, США. (12+)
- 18:40 – «Король Лев» 3D. Мультфильм, приключения, драма, мюзикл, семейный. Производство: США. (6+)
- 20:50 – «Проклятие Аннабель-3». Ужасы. Производство: США. (18+)
- 22:40 – «Король Лев» 3D. Мультфильм, приключения, драма, мюзикл, семейный. Производство: США. (6+)
- 26 июля в 14:40 – Фестиваль уличного кино. Всемирная эстафета короткометражного кино. 10 лучших короткометражных фильмов, снятых в России за последний год. Вход свободный.

Стоимость билетов уточняйте на нашем сайте
www.rodina3d.com
54-1-61, 8-901-95-05-507

ПРОДАЁТСЯ

- Новый дом. Цена при осмотре. с. Покровское
- МЕТАЛЛОДЕТЕКТОР
8-953-38-44-902

ПРОДАЁТСЯ

земельный участок, под строительство
8 (34363) 2-09-17

ТРЕБУЕТСЯ

сварщики на П\А
и сборщики МК. Вахта.
8-932-60-44-311- Александра

Администрация
Артемовского городского
округа информирует:

Конкурс на формирование кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы руководителей функциональных (отраслевых) органов Администрации Артемовского городского округа, органов местного самоуправления Артемовского городского округа признан не состоявшимся в связи с отсутствием документов для участия в конкурсе.

В соответствии с Положением о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Артемовского городского округа, утвержденным решением Думы Артемовского городского округа от 27.12.2018 № 472, конкурсные процедуры и заседание конкурсной комиссии проводятся при наличии не менее двух кандидатов.

Уважаемые
жители Артемовского
городского округа!

Муниципальное бюджетное учреждение по работе с молодежью Артемовского городского округа «Шанс» информирует, что в случае имеющейся информации о фактах выявления незаконных посевов масличного мака и конопли, произрастания дикорастущих наркотикосодержащих растений, мест сбора для потребления наркотических средств и психотропных веществ, просьба сообщать в ОМВД России по Артемовскому району по телефону 2-12-02 (анонимность гарантируется).

Комитет по управлению муниципальным имуществом Артемовского городского округа приглашает на работу на должность директора Муниципального унитарного предприятия Артемовского городского округа «Центральная районная аптека № 198».

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование по специальности «Фармация» и стаж работы по специальности не менее 3 лет, либо среднее фармацевтическое образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет, сертификат специалиста.

По интересующим вопросам обращаться по телефону: 8-34363-2-40-28 с 8.00 до 17.00 часов

ПРОДАЁТСЯ

3-х этажный дом, 225 кв.м., кирпич, сважина, вода в доме, баня.
Участок 11 соток, теплица, гараж, цена 870 тыс. рублей.
ул. Павлика Морозова.

8 908 926 45 31 (Татьяна)

ПРОДАЁТСЯ

Новая 2-х косфорочная газовая плита
«Дарина», цена - 5 000 руб.

8-922-179-08-50

ПРОДАЁТСЯ

Дом, 41 кв.м. Зайково, Ирбитский район.
30 соток, все хоз.постройки.
Вода в доме, во дворе сад, пчелы.

8-908-911-85-68,
8-982-701-64-91ГОРЯЧАЯ ЛИНИЯ
на тему сбора или
переработки отходов

Публично-правовая компания «Российский экологический оператор» запустила в эксплуатацию информационную систему «РЭО Радар». Данная технологическая платформа будет собирать жалобы жителей на тему обращения с отходами, а также отслеживать ситуацию с помощью двух каналов коммуникаций:

1) круглосуточный call-центр:

8 (800) 600-90-08;

2) сайт: radar.reo.ru

Любой желающий может обратиться на ГОРЯЧУЮ ЛИНИЮ или сайт по вопросам на тему сбора или переработки отходов, а также сообщить о нарушении в своем городе и приложить фотографию или видео.

ППК «Российский экологический оператор» будет проверять сообщения и после обработки отправлять региональному оператору по обращению с твердыми коммунальными отходами, закрепленному за конкретной территорией.

ПРОДАЁТСЯ

дом по улице Сосновской, 30 кв.м., 10 соток
земли. Собственник. Цена при осмотре.

8-904-540-87-09

ПРОДАЁТСЯ

2-х комнатная квартира по
ул. Свободы, 42. 22 кв.м., «под ключ» с мебелью и
техниккой. Есть счётчики на электричество и воду,
коммуналка низкая. Торг при осмотре.

8-909-012-09-12

КУПЛЮ ВАШ АВТО В ЛЮБОМ
СОСТОЯНИИ БЕСПЛАТНАЯ
ОЦЕНКА И ВЫЕЗД НА МЕСТО.

Телефон: 8-965-511-44-44

СРОЧНО
ПРОДАЁТСЯ

Дом 31,5 м.кв,
по ул. Западная.
Земельный участок
6 соток. Газ
подведен.
8-922-211-95-11

Компании требуются:

МАШИНИСТ
ПЛЕНОЧНОГО
ЭКСТРУДЕРА

С опытом от 1 года. З/п 38000 руб.
Без опыта работы, с обучением.
З/п 28000 руб.
График сутки через двое.
Трудоустройство по ТК РФ.

Адрес: ул. Шоферов, 7
Тел.: +7 (343) 288-73-01, доб. 122

ПРИЕМ ЛОМА ВЫСОКИЕ ЦЕНЫ

МЕДЬ - 355 РУБ. (без засора)
ЛАТУНЬ - 185 РУБ. (без засора)
АЛЮМИНИЙ - 75 РУБ. (без засора)
ЧЕРНЫЙ ЛОМ - 12 РУБ. (засор 6%)

РЗМ, КИСЛОРОДНЫЕ
БАЛЛОНЫ,
ЭЛЕКТРОДВИГАТЕЛИ

ДЕНЬГИ ЕСТЬ ВСЕГДА!

пер. Полярников, 4, Тел. 8-922-218-00-53

только 28 ИЮЛЯ с 10:00 до 16:00

ДОРОГО
покупаем **ВОЛОСЫ**

и часы (наручные,
в желтых корпусах, времен СССР)

ул. Мира, 13 А. ТЦ «Сапожок»,
2 этаж. Парикмахерская