





1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 12.01.96 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает условия и механизм предоставления юридическим лицам (за исключением государственных и муниципальных учреждений), признаваемым в соответствии с законодательством Российской Федерации социально ориентированными некоммерческими организациями, (далее - Организация) субсидий на реализацию проекта по обеспечению развития системы дополнительного образования детей посредством внедрения механизма персонализированного финансирования в Артинском городском округе (далее - Проект), в рамках реализации основного мероприятия - «Обеспечение персонализированного финансирования дополнительного образования детей» муниципальной программы «Развитие системы образования Артинского городского округа до 2024 года».

2. Главным распорядителем средств местного бюджета, осуществляющим предоставление субсидий организациям в соответствии с настоящим Порядком является Управление образования Администрации Артинского городского округа (далее - Уполномоченный орган).

3. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных сводной бюджетной росписью и бюджетной росписью Уполномоченного органа на данные цели.

4. Субсидия предоставляется Организациям в целях обеспечения их затрат на реализацию Проекта и может быть использована на следующие цели:

1) оплата услуг, предоставляемых детям с использованием сертификатов дополнительного образования, выданных в Артинском городском округе (далее - сертификат дополнительного образования), в соответствии с заключаемыми Организацией договорами об оплате дополнительного образования с организациями и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими образовательную деятельность по реализации дополнительных общеобразовательных программ, включенными в реестр поставщиков образовательных услуг системы персонализированного финансирования дополнительного образования детей Свердловской области (далее - поставщики образовательных услуг);

2) оплата труда специалистов, участвующих в реализации Проекта, в том числе специалистов привлекаемых для этих целей по гражданско-правовым договорам;

3) выплата начислений на оплату труда специалистов;

4) оплату коммунальных услуг, услуг связи, транспортных услуг, необходимых для обеспечения реализации Проекта;

5) расходы на банковское обслуживание;

6) арендные платежи;

7) приобретение расходных материалов, используемых при реализации Проекта.

5. Объем субсидии, предоставляемой Организации, ежемесячно определяется на основании оценки затрат Организации по оплате услуг, указанных в подпункте

1) пункта 4 настоящего Порядка по формуле:

$$S_t = \sum_i D_{i,t} + P_t$$

где

$t$  - порядковый номер месяца, для реализации Проекта в котором предоставляется субсидия;

$i$

- порядковый номер услуги, оказываемой в рамках Проекта;

$D_{i,t}$  - объем обязательств Организации по оплате  $i$ -й услуги по реализации дополнительной общеобразовательной программы поставщиком образовательных услуг ребенку по договору, заключенному с использованием сертификата дополнительного образования в соответствии с Правилами персонализированного финансирования дополнительного образования детей в Свердловской области, утвержденными приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 26.06.2019 г. №70-Д (далее - Правила персонализированного финансирования), в месяце  $t$ . Совокупный объем указанных обязательств в расчете на одного ребенка, использующего сертификат дополнительного образования, не может превышать норматив обеспечения сертификатов персонализированного финансирования, установленный для соответствующей категории детей Программой персонализированного финансирования дополнительного образования детей в Артинском городском округе, утвержденной приказом Управления образования Администрации Артинского городского округа (далее - Программа персонализированного финансирования)

$P_t$  - объем затрат Организации, осуществляемых по направлениям, указанным в подпунктах 2) - 7) пункта 4 настоящего Порядка, подлежащих обеспечению за счет субсидии, определяемый на основании заявки организации, в месяце  $t$ . Совокупный объем указанных затрат не может превышать 3 % процентов от совокупных затрат Организации, подлежащих обеспечению за счет субсидии.

$S_t$  - объем субсидии, предоставляемой Организации в месяце  $t$ . Совокупный объем субсидии не может превышать установленный Программой персонализированного финансирования объем обеспечения сертификатов дополнительного образования в статусе сертификатов персонализированного финансирования в период действия Программы персонализированного финансирования.

II. Условия и порядок предоставления субсидии.

6. Право на получение субсидии из местного бюджета предоставляется единственной Организации, удовлетворяющей требованиям, определенным пунктом 7 настоящего Порядка, по результатам конкурса проводимого Уполномоченным органом.

7. Организация должна соответствовать следующим требованиям:

1) у Организации должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) у Организации должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед местным бюджетом;

3) Организация не должна находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

4) Организация в соответствии с законодательством Российской Федерации должна являться автономной социально ориентированной некоммерческой организацией;

5) В качестве предмета, целей либо видов деятельности Организации в ее учредительных документах должно быть зафиксировано - реализация проектов в области образования, науки, персонализированного финансирования дополнительного образования или иная подобная деятельность в сфере образования.

8. В целях проведения конкурса Уполномоченный орган:

1) не менее чем за 15 календарных дней до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе (далее - заявка) размещает на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявление о проведении конкурса и конкурсную документацию, включающую в себя:

а) требования к содержанию, форме и составу заявки, включая требования к Проекту;

б) порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок;

в) порядок и сроки внесения изменений в конкурсную документацию;

г) порядок, место, дату и время рассмотрения заявок;

д) порядок и сроки оценки заявок;

е) сроки размещения на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о результатах конкурса;

ж) проект соглашения о предоставлении субсидии, заключаемого между Уполномоченным органом и Организацией;

з) порядок и сроки заключения соглашения о предоставлении субсидии;

2) образует конкурсную комиссию по проведению конкурса (далее - конкурсная комиссия), а также утверждает положение о конкурсной комиссии и ее состав;

3) регистрирует заявки с прилагаемыми документами в порядке их поступления.

9. Для участия в конкурсе Организации представляют в Уполномоченный орган заявки, оформленные в соответствии с требованиями, установленными в конкурсной документации, с приложением следующих документов:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, заверенная в установленном порядке и выданная не позднее, чем за один месяц до даты подачи документов;

2) справки:

а) об отсутствии просроченной задолженности по уплате налогов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации;

б) об отсутствии просроченной задолженности по уплате страховых взносов.

в) от самой социально ориентированной некоммерческой организации - об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет Артинского городского округа субсидий, бюджетных инвестиций и иной просроченной задолженности по состоянию на дату подписания заявки на участие в Конкурсе.

3) Заверенную копию Устава;

4) Заверенную копию о назначении руководителя;

5) гарантийное письмо за подписью руководителя Организации о готовности выполнения функций уполномоченной организации в Артинском городском округе в соответствии с Правилами персонализированного финансирования.

6) Программа (перечень мероприятий) реализации Проекта, включающая целевые показатели реализации Проекта.

Документы, прилагаемые к заявке, должны быть представлены на бумажном и электронном носителях в формате PortableDocumentFormat (PDF).

10. Оценка заявки Организации конкурсной комиссией проводится при выполнении для Организации следующих условий:

1) Организация в соответствии со своей организационно-правовой формой является автономной некоммерческой организацией;

2) Организация соответствует требованиям, установленным пунктом 7 настоящего Порядка;

3) заявка оформлена в соответствии с требованиями, установленными в конкурсной документации;

4) к заявке приложены все необходимые документы, предусмотренные подпунктами 1) - 6) пункта 9 настоящего Порядка;

5) целевые показатели Проекта, представленного Организацией, соответствуют Программе персонализированного финансирования Артинского городского округа на текущий финансовый год в части нормативов обеспечения сертификатов персонализированного финансирования, а также числа и структуры сертификатов дополнительного образования в статусе сертификатов персонализированного финансирования.

В случае несоблюдения одного или нескольких условий, установленных подпунктами 1) - 5) пункта 10 настоящего Порядка конкурсная комиссия выносит решение об отказе Организации в предоставлении поддержки.

11. Оценка заявки Организации конкурсной комиссией проводится по следующим критериям:

1) проработанность Проекта и соответствие его показателям Программы персонализированного финансирования;

2) кадровый потенциал Организации;

3) ресурсный потенциал Организации;

12. Опыт реализации Организацией социально-ориентированных проектов за счет получаемых субсидий из региональных и местных бюджетов.

13. Субсидия предоставляется единственной Организации - победителю конкурса, набравшей по результатам оценки заявки конкурсной комиссией наибольшее число баллов по критериям оценки заявки, указанным в пункте 11 настоящего Порядка согласно приложению 1 к настоящему Порядку. В случае если наибольшее число баллов по результатам оценки заявок наберут несколько Организаций, конкурсная комиссия вправе определить победителя конкурса из числа указанных Организаций посредством тайного голосования простым большинством голосов.

14. Предоставление субсидии на цели, указанные в пункте 4 настоящего Порядка, осуществляется Уполномоченным органом в соответствии со сводной бюджетной росписью местного бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на реализацию мероприятия «Обеспечение персонализированного финансирования дополнительного образования детей» в соответствии с муниципальной программой «Развитие системы образования Артинского городского округа до 2024 года».

15. Субсидия предоставляется на основании соглашения, заключенного между Уполномоченным органом и Организацией, в котором предусматриваются:

1) целевое назначение и предельный размер субсидии;

2) перечень затрат, на финансовое обеспечение которых предоставляется субсидия;

3) перечень документов и форму заявки о перечислении субсидии, предоставляемых организацией для получения субсидии;

4) условия и порядок предоставления субсидии;

5) порядок и сроки перечисления субсидии, а также возможность (отсутствие возможности) осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются остатки субсидии, не использованные в текущем финансовом году;

6) порядок проведения проверки соблюдения Организацией условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и соглашением о предоставлении субсидии, а также согласие Организации на проведение таких проверок;

7) порядок и сроки представления отчетности об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, установленной Уполномоченным органом по согласованию с Финансовым управлением Администрации Артинского городского округа;

8) ответственность Организации за нарушение условий соглашения о предоставлении субсидии;

9) порядок возврата субсидии в доход местного бюджета в случае нарушения условий, целей и порядка ее предоставления;

16. Уполномоченный орган заключает с Организацией соглашение о предоставлении субсидии по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку в течение 10 календарных дней со дня определения Организации - победителя конкурса.

17. Перечисление субсидии осуществляется Уполномоченным органом авансовыми платежами на основании заявок о перечислении субсидии, подаваемых Организацией не чаще 1 раза в месяц, на счет, открытый в подразделении расчетной сети Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, или на счет, открытый Организацией территориальным органом Федерального казначейства в учреждениях Центрального банка Российской Федерации для учета денежных средств юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса.

III. Требования к отчетности

18. Организация ежеквартально не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в Уполномоченный орган:

1) отчет о расходовании субсидии по форме согласно приложению 2 к Соглашению;

2) копии документов, подтверждающих расходование субсидии.

В случае непредоставления Организацией вышеперечисленных документов в течение 10 рабочих дней по истечении срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, Уполномоченный орган по согласованию с Финансовым управлением Администрации Артинского городского округа принимает решение о прекращении предоставления субсидии и возврате средств субсидии Организацией, расходование которых не подтверждено документами.

Субсидия должна быть возвращена Организацией в течение 10 календарных дней со дня получения решения Уполномоченного органа о прекращении предоставления субсидии.

В случае непоступления средств в течение 10 календарных дней со дня получения Организацией указанного решения, Уполномоченный орган в 3-месячный срок принимает меры по их взысканию в судебном порядке.

IV. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

19. В случае выявления фактов нарушения условий, условий и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и соглашением о предоставлении субсидии, соответствующие средства подлежат возврату в доход местного бюджета в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

20. В случае, если на начало текущего финансового года образовался остаток субсидии, не использованной в отчетном финансовом году, Организация вправе использовать указанный остаток только после предоставления в Уполномоченный орган подтверждения потребности в нем и получения соответствующего письменного согласования Уполномоченного органа. Не использованный в отчетном финансовом году остаток Субсидии подлежит перечислению в доход местного бюджета Артинского городского округа в течение 20 дней с момента выставления письменного требования Уполномоченного органа.

21. Контроль за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидий осуществляет Уполномоченным органом и Финансовым управлением Администрации Артинского городского округа.

V. Ответственность Организации

22. В случае несвоевременного перечисления Организацией расходов поставщикам образовательных услуг на оплату сертификатов дополнительного образования (ПФДО) с нарушением не менее 5 календарных дней от заявки образовательных организаций, Уполномоченный орган имеет право требовать выплаты от Организации штрафных санкций в размере 30% от несвоевременно выплаченных расходов поставщиков услуг. Данные штрафные санкции выплачиваются Организацией за счет собственных средств (не за счет субсидии) и не освобождают ее от обязанности исполнения обязательств по Соглашению.

23. В случае несвоевременного возврата Организацией остатков средств субсидии, не использованных в отчетном финансовом году, согласно пункту 20 настоящего Порядка, Уполномоченный орган имеет право требовать выплаты от Организации штрафных санкций в размере 50 % от невыплаченного остатка субсидии. Право на взыскании штрафа у Уполномоченной организации является при задержке перечисления остатка субсидии не менее чем на 30 календарных дней. Штрафные санкции выплачиваются Организацией за счет собственных средств (не за счет субсидии), и не освобождают ее от обязанности исполнения обязательств по Соглашению.

**Приложение №1 к Порядку КРИТЕРИИ оценки заявок, предоставляемых социально ориентированными некоммерческими организациями в целях участия в конкурсе на получение поддержки реализации проекта по обеспечению развития системы дополнительного образования детей посредством внедрения механизма персонализированного финансирования в Артинском городском округе**

№п/п	Наименование критерия	Порядок оценки критерия и соответствующее ему количество баллов
------	-----------------------	---

1	Проработанность Проекта и соответствие его показателям Программы персонализированного финансирования	Проект признается соответствующим Программе персонализированного финансирования, мероприятия Проекта взаимосвязаны с задачами внедрения механизма персонализированного финансирования (5 баллов); Проект признается соответствующим Программе персонализированного финансирования, мероприятия Проекта расходятся с задачами внедрения механизма персонализированного финансирования (3 балла); Целевые показатели проекта не соответствуют Программе персонализированного финансирования (0 баллов).
2	Кадровый потенциал Организации	Организация имеет в штате лиц, обеспечивающих юридическое (юристов) и финансовое (бухгалтеров) сопровождение деятельности (2 балла); Организация имеет возможность привлечения лиц, обеспечивающих юридическое (юристов) и финансовое (бухгалтеров) сопровождение деятельности, либо у Организации заключены договоры о предоставлении соответствующих услуг (1 балл); Возможность организации привлечения лиц, обеспечивающих юридическое (юристов) и финансовое (бухгалтеров) сопровождение деятельности, не подтверждены (0 баллов).
3	Ресурсный потенциал Организации	Организация имеет необходимое для реализации Проекта оргтехнику, включая рабочие компьютерные места (2 балла); Наличие у Организации необходимой оргтехники не подтверждено (0 баллов).
4	Опыт реализации Организацией социально-ориентированных проектов за счет получаемых субсидий из регионального и местных бюджетов	Успешно завершено более 5 проектов (6 баллов); Успешно завершено от 3 до 5 проектов (4 балла); Успешно завершено от 1 до 2 проектов (2 балла); Отсутствие опыта (0 баллов);

#### Приложение №2 к Порядку

СОГЛАШЕНИЕ № \_\_\_\_\_ о предоставлении в \_\_\_\_\_ году субсидии из бюджета Артинского городского округа некоммерческой организации

(наименование организации)

в целях финансового обеспечения реализации Проекта по персонализированному финансированию дополнительного образования детей в Артинском городском округе пгт. Арти «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Управление образования Администрации Артинского городского округа, именуемое в дальнейшем «Главный распорядитель», действующий от имени муниципального образования Артинский городской округ, в лице начальника \_\_\_\_\_, действующего на основании Положения об Управлении образования Администрации Артинского городского округа, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Получатель», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны»,

в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Решением Думы Артинского городского округа № \_\_\_\_\_ «О бюджете Артинского городского округа на \_\_\_\_\_ год и плановый период \_\_\_\_\_», Порядком предоставления поддержки социально ориентированных некоммерческих организациям на реализацию проекта по обеспечению развития системы дополнительного образования детей посредством внедрения механизма персонализированного финансирования в Артинском городском округе (далее – Порядок), Правилами персонализированного финансирования дополнительного образования детей в Свердловской области, утвержденными приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 26.06.2019 №70-Д (далее – Правила персонализированного финансирования) на основании протокола конкурсной комиссии \_\_\_\_\_ заключили настоящее соглашение (далее – Соглашение) о нижеследующем.

#### I. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление Получателю из бюджета муниципального образования Артинский городской округ в \_\_\_\_\_ году субсидии в рамках основного мероприятия «Обеспечение персонализированного финансирования дополнительного образования детей» муниципальной программы «Развитие системы образования Артинского городского округа до 2024 года» (далее – Субсидия) в целях финансового обеспечения затрат Получателя, связанных с реализацией проекта по обеспечению развития системы дополнительного образования детей посредством внедрения механизма персонализированного финансирования в Артинском городском округе (далее – Проект).

#### II. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

2.1. Субсидия предоставляется в соответствии с лимитами бюджетных обязательств, доведенными Управлению образования Администрации Артинского городского округа как получателю средств местного бюджета Артинского городского округа на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения, по коду классификации расходов бюджетов Российской Федерации \_\_\_\_\_, в размере не более \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей.

#### III. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

3.1. Субсидия предоставляется Получателю в соответствии с Порядком при соблюдении следующих условий:

3.1.1. у Получателя отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

3.1.2. у Получателя отсутствует просроченная задолженность по возврату налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед местным бюджетом

3.1.3. Получатель не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

3.1.4. Получатель в соответствии с законодательством Российской Федерации признается социально ориентированной некоммерческой организацией.

3.2. Обеспечение затрат, возникающих при осуществлении оплаты образовательных услуг, предоставляемых детям с использованием сертификатов дополнительного образования, выданных в Артинском городском округе, осуществляется при условии соблюдения Получателем требований Правил персонализированного финансирования. С целью подтверждения возникновения затрат, связанных с осуществлением Получателем оплаты образовательных услуг, предоставляемых детям с использованием сертификатов дополнительного образования, выданных в Артинском городском округе, Получатель осуществляет ведение реестра всех договоров об обучении, заключенных родителями (законными представителями) детей – участников системы персонализированного финансирования дополнительного образования с поставщиками образовательных услуг.

3.3. Перечисление Субсидии осуществляется ежемесячно в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации на отдельный счет Получателя, открытый в подразделении расчетной сети Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, или на счет, открытый Организации территориальным органом Федерального казначейства в учреждениях Центрального банка Российской Федерации для учета денежных средств юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса на основании заявок на перечисление субсидии, оформляемых в соответствии с Приложением 1, не позднее 2-го рабочего дня, следующего за днем представления Получателем заявки на перечисление субсидии.

3.4. Субсидия предоставляется в целях обеспечения следующих затрат Получателя, возникающих при реализации Проекта:

3.4.1. оплата услуг, предоставляемых детям с использованием сертификатов дополнительного образования, выданных в Артинском городском округе (далее – сертификат дополнительного образования), в соответствии с заключаемыми Получателем договорами об оплате дополнительного образования с организациями и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими образовательную деятельность по реализации дополнительных общеобразовательных программ, включенными в реестр поставщиков образовательных услуг системы персонализированного финансирования дополнительного образования детей Свердловской области (далее – договор об оплате дополнительного образования; поставщики образовательных услуг).

3.4.2. оплата труда специалистов, участвующих в реализации Проекта, в том числе специалистов привлекаемых для этих целей по гражданско-правовым договорам;

3.4.3. выплата начислений на оплату труда специалистов;

3.4.4. оплату коммунальных услуг, услуг связи, транспортных услуг, необходимых для обеспечения реализации Проекта;

3.4.5. расходы на банковское обслуживание;

3.4.6. арендные платежи;

3.4.7. приобретение расходных материалов, используемых при реализации Проекта.

3.5. Совокупный объем затрат Организации, осуществляемых по направлениям, указанным в пунктах 3.4.2 - 3.4.7 настоящего Соглашения, подлежащих обеспечению за счет субсидии, не может превышать 3 % от совокупных затрат Получателя, подлежащих обеспечению за счет субсидии, что составляет \_\_\_\_\_ рублей

Не менее 97 % перечисляемой автономной некоммерческой организации субсидии в рамках настоящего Соглашения должно направляться на оплату сертификатов персонализированного финансирования в Артинском городском округе (расходов, осуществляемых по ним).

3.5.1. Использование Получателем средств субсидии на обеспечение затрат, не предусмотренных пунктом 3.4 настоящего Соглашения, а также на обеспечение затрат, предусмотренных пунктами 3.4.2 - 3.4.7 настоящего Соглашения сверх ограничения, предусмотренного пунктом 3.5 настоящего Соглашения, не допускается. В случае нецелевого использования бюджетных средств средства в размере предоставленной Субсидии перечисляются в доход местного бюджета Артинского городского округа в порядке, предусмотренном бюджетным законодательством Российской Федерации.

#### IV. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТОРОН

4.1. Главный распорядитель обязуется:

4.1.1. Обеспечить предоставление Получателю Субсидию в соответствии с разделом III настоящего Соглашения.

4.1.2. Осуществлять проверку представляемых Получателем заявок на перечисление субсидии, указанных в пункте 3.3 настоящего Соглашения, в том числе на соответствие их Порядку, в течение 2 рабочих дней со дня их получения от Получателя.

4.1.3. Обеспечивать перечисление Субсидии на счет Получателя, указанный в разделе VIII настоящего Соглашения, в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Соглашения.

4.1.4. Возместить убытки, понесенные Получателем в случае неисполнения главным распорядителем обязательств, предусмотренных настоящим Соглашением, в течение 15 рабочих дней со дня получения от Получателя требования о возмещении убытков.

4.1.5. Осуществлять контроль за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком и настоящим Соглашением, путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок.

4.1.6. В случае, если Получателем допущены нарушения условий и обязательств, предусмотренных Порядком и/или настоящим соглашением, и/или фактов нарушения требований Правил персонализированного финансирования, направлять Получателю требование об обеспечении возврата средств Субсидии в доход местного бюджета Артинского городского округа в сроки, установленные Порядком

4.1.7. Направить Получателю в 10-ти дневный срок с даты регистрации Соглашения Главным распорядителем форму для предоставления отчетности об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия.

4.1.8. Выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком и настоящим Соглашением.

4.2. Главный распорядитель вправе:

4.2.1. Принимать решение об изменении условий настоящего Соглашения в соответствии с пунктом 7.3 настоящего Соглашения, в том числе на основании информации и предложений, направленных Получателем в соответствии с пунктом 4.4.2 настоящего Соглашения, включая изменение размера Субсидии.

4.2.2. Принимать в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации решение о наличии или отсутствии потребности в направлении в 2019 году остатка Субсидии, не использованного в 2019 году, на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения, не позднее 10 рабочих дней со дня получения от Получателя документов, обосновывающих потребность в направлении остатка Субсидии на указанные цели.

4.2.3. Приостанавливать предоставление Субсидии в случае установления Главным распорядителем факта(ов) нарушения Получателем Правил персонализированного финансирования, порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком и настоящим Соглашением, в том числе указания в заявках на перечисление субсидии, представленных Получателем в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений, или получения от органа финансового контроля информации о таких нарушениях, до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением Получателя не позднее 2-го рабочего дня с даты принятия решения о приостановлении предоставления Субсидии.

4.2.4. Запрашивать у Получателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком и настоящим Соглашением, в соответствии с пунктом 4.1.5 настоящего Соглашения.

4.2.5. Осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления Субсидии.

4.3. Получатель обязан:

4.3.1. Предоставить Главному распорядителю при заключении настоящего Соглашения:

а) копию устава Получателя, заверенную печатью Получателя;

б) согласие Получателя на осуществление Главным распорядителем и уполномоченными органами финансового контроля проверок соблюдения условий, установленных Соглашением.

4.3.2. Ежемесячно представлять Главному распорядителю заявки на перечисление Субсидии в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Соглашения.

4.3.3. Вести обособленный аналитический учет операций, осуществляемых за счет Субсидии.

4.3.4. Осуществлять реализацию Проекта с соблюдением Правил персонализированного финансирования.

4.3.5. Заключать договоры об оплате дополнительного образования детей в соответствии с Правилами персонализированного финансирования с поставщиками образовательных услуг, осуществляющими образовательную деятельность на территории Свердловской области, в случае наличия запроса со стороны поставщиков образовательных услуг.

4.3.6. Осуществлять платежи, предусмотренные пунктом 3.4.1 настоящего Соглашения только в целях оплаты обучения детей, которым предоставлены сертификаты дополнительного образования и перечень которых согласован с Главным распорядителем.

4.3.7. Перечислить полученную Субсидию (остаток Субсидии) на лицевой счет Главного распорядителя не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента возникновения обстоятельства, свидетельствующего о прекращении потребности в выделенной (полученной) Субсидии (остатка субсидии).

4.3.8. Ежеквартально представлять Главному распорядителю подписанную в установленном порядке отчетность об осуществлении расходов в соответствии с Приложением 2, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

4.3.9. направлять Субсидию на финансовое обеспечение затрат, определенных в пункте 3.4 настоящего Соглашения.

4.3.10. Направлять по запросу Главного распорядителя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 4.2.4 настоящего Соглашения, в течение 5 рабочих дней со дня получения указанного запроса.

4.3.11. В случае получения от Главного распорядителя требования в соответствии с пунктом 4.1.6 настоящего Соглашения:

4.3.11.1. устранять факт(ы) нарушения порядка, целей и условий предоставления Субсидии в сроки, определенные в указанном требовании;

4.3.11.2. возвращать в местный бюджет Субсидию в размере и в сроки, определенные в указанном требовании.

4.3.12. Возвращать неиспользованный остаток Субсидии в доход местного бюджета Артинского городского округа в случае отсутствия решения Главного распорядителя о наличии потребности в направлении не использованного в \_\_\_\_\_ году остатка Субсидии на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения, в срок до 20 января \_\_\_\_\_ г.

4.3.13. Предоставлять Главному распорядителю сведения:

4.3.13.1. о возбуждении в отношении Получателя производств по делам о несостоятельности (банкротстве), задолженности по налогам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, представив заявление о прекращении выплаты Субсидии в день, когда Получателю стало известно о возбуждении в отношении него производства по указанным обстоятельствам.

4.3.13.2. о принятии решения о реорганизации в недельный срок с даты принятия такого решения.

4.3.13.3. об изменении реквизитов Получателя, обеспечив в течение 5-ти рабочих дней заключение дополнительного соглашения к настоящему Соглашению

4.3.14. Обеспечивать полноту и достоверность сведений, предоставляемых Главному распорядителю в соответствии с настоящим Соглашением.

4.3.15. Выполнять иные обязательства в соответствии с законодательством Российской Федерации и Правилами предоставления субсидии.

4.4. Получатель вправе:

4.4.1. Обращаться к Главному распорядителю за разъяснениями по вопросам исполнения настоящего Соглашения.

4.4.2. Направлять Главному распорядителю предложения о внесении изменений в настоящее Соглашение в соответствии с пунктом 7.3 настоящего Соглашения, в том числе в случае установления необходимости изменения размера Субсидии в связи с изменением Программы персонализированного финансирования;

4.4.3. Направлять в 2021 году неиспользованный остаток Субсидии, полученной в соответствии с настоящим Соглашением (при наличии), на осуществление выплат в соответствии с целями, указанными в разделе I настоящего Соглашения, в случае принятия Главным распорядителем соответствующего решения в соответствии с пунктом 4.2.2 настоящего Соглашения.

4.4.4. Осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии.

#### V. ОСНОВАНИЯ И ПОРЯДОК ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ (СОКРАЩЕНИЯ) ПЕРЕЧИСЛЕНИЯ И ВЗЫСКАНИЯ СУБСИДИИ

5.1. В случае если на начало текущего финансового года образовался остаток Субсидии, не использованной в отчетном финансовом году, Получатель вправе использовать указанный остаток только после предоставления Главному распорядителю подтверждения потребности в нем и получения соответствующего письменного согласования Главным распорядителем в сроки, установленные Соглашением. Не использованный в отчетном финансовом году остаток Субсидии подлежит перечислению в доход местного бюджета Артинского городского округа, Уполномоченному органу.

5.2. В случае нецелевого использования Получателем Субсидии средства в размере части Субсидии, использованной нецелевым образом, подлежат перечислению в доход местного бюджета Артинского городского округа в порядке, предусмотренном бюджетным законодательством Российской Федерации.

5.3. В случае расторжения настоящего Соглашения Получатель перечисляет средства в размере неиспользованной Субсидии в доход местного бюджета Артинского городского округа в порядке, предусмотренном бюджетным законодательством Российской Федерации.

5.4. Контроль за соблюдением условий предоставления Субсидии осуществляется Уполномоченным органом и Финансовым управлением Администрации Артинского городского округа.

#### VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Соглашения Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

6.2 В случае несвоевременного перечисления Организацией расходов поставщикам образовательных услуг на оплату сертификатов дополнительного образования (ПФДО) с нарушением не менее 5 календарных дней от заявок образовательных организаций, Уполномоченный орган имеет право требовать выплаты от Организации штрафных санкций в размере 30 % от несвоевременно выплаченных расходов поставщиков услуг. Данные штрафные санкции выплачиваются Организацией за счет собственных средств (не за счет субсидии) и не освобождают ее от обязанности исполнения обязательств по Соглашению.

6.3. В случае несвоевременного возврата Организацией остатков средств субсидии, не использованных в отчетном финансовом году, согласно пункту 20 настоящего Порядка, Уполномоченный орган имеет право требовать выплаты от Организации штрафных санкций в размере 50 % от невыплаченного остатка субсидии. Право на взыскании штрафа у Уполномоченной организации появляется при задержке перечисления остатка субсидии не менее чем на 30 календарных дней. Штрафные санкции выплачиваются Организацией за счет собственных средств (не за счет субсидии) и не освобождают ее от обязанности исполнения обязательств по Соглашению.

#### VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке, в Арбитражном суде Свердловской области.

7.2. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, но не ранее доведения лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

7.3. Изменение настоящего Соглашения, в том числе в соответствии с положениями пункта 4.2.1 настоящего Соглашения, осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению, которое является его неотъемлемой частью, и вступает в действие после его подписания Сторонами.

7.3.1. Изменение настоящего Соглашения в одностороннем порядке в части объемов предоставляемой субсидии возможно в случае уменьшения/увеличения Главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии в целях реализации мероприятия «Обеспечение персонифицированного финансирования дополнительного образования детей» муниципальной программы «Развитие системы образования Артинского городского округа до 2024 года».

7.4. Расторжение настоящего Соглашения возможно при взаимном согласии Сторон.

7.5. Расторжение настоящего Соглашения Главным распорядителем в одностороннем порядке возможно в случае:

7.5.1. реорганизации или прекращения деятельности Получателя;

7.5.2. нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком и настоящим Соглашением;

7.5.3. нарушения Получателем требований Правил персонифицированного финансирования

7.6. Расторжение настоящего Соглашения Получателем в одностороннем порядке не допускается.

7.7. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

7.8. К настоящему Соглашению прилагаются и являются его неотъемлемыми частями приложения, подписанные Сторонами:

Приложение 1. Форма заявки на предоставление субсидии.

Приложение 2. Форма отчета о расходовании субсидии.

#### VIII. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Наименование Главного распорядителя ОГРН, ОКТМО Место нахождения: (юридический адрес) ИНН/КПП Платежные реквизиты:	Наименование Получателя ОГРН, ОКТМО Место нахождения: (юридический адрес) ИНН/КПП Платежные реквизиты:
_____	_____
Сокращенное наименование Главного распорядителя	Сокращенное наименование Получателя
_____	_____
наименование должности руководителя _____ (подпись) (расшифровка подписи)	наименование должности руководителя _____ (подпись) (расшифровка подписи)

#### Приложение №1 к Соглашению

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_  
Заявка на предоставление субсидии.

\_\_\_\_\_ (далее – Организация) просит Вас перечислить в рамках соглашения от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_ (далее – Соглашение) с целью обеспечения затрат Организации, возникающих при реализации Проекта по обеспечению развития системы дополнительного образования детей посредством внедрения механизма персонифицированного финансирования в Артинском городском округе, в \_\_\_\_\_ месяце \_\_\_\_\_ года субсидию в размере \_\_\_\_\_ рублей 00 коп. За счет средств указанной субсидии будут обеспечены следующие затраты Уполномоченной организации:

оплата образовательных услуг, оказанных в рамках договоров об обучении, представленных в приложении 1 к настоящей заявке детям с использованием сертификатов дополнительного образования, выданных в Артинском городском округе в соответствии с заключенными договорами об оплате дополнительного образования с поставщиками образовательных услуг, в объеме \_\_\_\_\_ рублей 00 коп.

иные затраты, предусмотренные Проектом, в объеме \_\_\_\_\_ рублей 00 коп.

#### Приложение 1. Реестр действующих в \_\_\_\_\_ месяце \_\_\_\_\_ года договоров об обучении детей - участников системы персонифицированного финансирования

N п/п	Номер сертификата дополнительного образования	Реквизиты договора об обучении (твердой оферты)	Объем обязательств Уполномоченной организации за текущий месяц в соответствии с договорами об обучении (твердыми офертами)
1.			
2.			
...			
N.			

Наименование Организации  
Руководитель \_\_\_\_\_  
М.П. \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер  
\_\_\_\_\_

#### Приложение №2 к Соглашению от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_ ОТЧЕТ о расходовании субсидии

(наименование социально ориентированной  
некоммерческой организации)  
за \_\_\_\_\_ квартал 20\_\_ года

№п/п	Сумма предоставленной субсидии на момент представления отчета (руб.)	Наименование фактически понесенных расходов	Сумма фактически понесенных расходов (руб.)	Дата направления средств на покрытие расходов	Неиспользованный остаток средств субсидии на момент представления отчета (руб.)	Состав и количество прилагаемых документов, подтверждающих расходы	Примечание
1							
2							
...							
M							
Итого:							

Руководитель \_\_\_\_\_  
Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
М.П. \_\_\_\_\_

#### ГЛАВА АРТИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 12.11.2019 г. №30 пгт. Арти «О назначении публичных слушаний по проекту бюджета Артинского городского округа на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов»

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах

организации местного самоуправления в РФ», статьей 17 Устава Артинского городского округа, Положением «О публичных слушаниях на территории Артинского городского округа», утвержденным Решением районного Совета МО Артинский район от 26.10.2005 г. №108, в целях соблюдения принципа гласности при формировании проекта бюджета Артинского городского округа на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Вынести на публичные слушания проект бюджета Артинского городского округа на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов.

2. Назначить публичные слушания на 10.00 местного времени 10 декабря 2019 года в зале заседаний Администрации Артинского городского округа (пгт. Арти, ул. Ленина, 100).

3. Финансовому управлению Администрации Артинского городского округа (Волков Ю.С.) опубликовать проект Решения Думы Артинского городского округа «О бюджете Артинского городского округа на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов» в «Муниципальном вестнике» газеты «Артинские вести» в сроки, установленные Положением «О публичных слушаний на территории Артинского городского округа».

4. Организационному отделу Администрации Артинского городского округа (Снегирева Л.М.) организовать проведение публичных слушаний.

5. Утвердить состав комиссии по организации и проведению публичных слушаний (прилагается).

6. Предложения по обсуждению проекта бюджета Артинского городского округа принимаются до 10.00 09 декабря 2019 года в письменном виде в Администрации Артинского городского округа (пгт. Арти, ул. Ленина, 100).

7. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

8. Настоящее постановление опубликовать в «Муниципальном вестнике» газеты «Артинские вести»  
**Глава Артинского городского округа А.А. Константинов**

#### Утверждено Постановлением Главы Артинского городского округа от 12.11.2019 г. №30

#### СОСТАВ комиссии по организации и проведению публичных слушаний по проекту бюджета Артинского городского округа на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов

1. Константинов Алексей Андреевич	- Глава Артинского городского округа, председатель комиссии;
2. Ярушников Сергей Владимирович	- заместитель Главы Администрации Артинского городского округа - заместитель председателя комиссии;
3. Снегирева Людмила Михайловна	- заведующая организационным отделом Администрации Артинского городского округа, секретарь комиссии;
Члены комиссии:	
4. Бусыгина Валентина Петровна	- председатель Думы Артинского городского округа (по согласованию);
5. Сыворотко Татьяна Михайловна	- заместитель Главы Администрации Артинского городского округа;
6. Токарев Сергей Анатольевич	- заместитель Главы Администрации Артинского городского округа;
7. Редких Ольга Михайловна	- заведующая юридическим отделом Администрации Артинского городского округа;
8. Волков Юрий Сергеевич	- начальник Финансового управления Администрации Артинского городского округа;
9. Акулова Наталья Ивановна	- и.о. председателя Комитета по управлению имуществом Администрации Артинского городского округа;
10. Спешилова Елена Александровна	- начальник Управления образования Администрации Артинского городского округа;
11. Богатырева Нелли Евгеньевна	- начальник Управления культуры, спорта, туризма и молодежной политики Администрации Артинского городского округа;
12. Жуков Виталий Владимирович	- председатель постоянной депутатской комиссии по экономике, бюджету и налогам Думы Артинского городского округа (по согласованию);
13. Сыропятов Лев Викторович	- председатель постоянной депутатской комиссии по промышленности, сельскому хозяйству и природопользованию Думы Артинского городского округа (по согласованию);
14. Половников Сергей Федорович	- председатель постоянной депутатской комиссии по местному самоуправлению и законности Думы Артинского городского округа (по согласованию);
15. Томилов Сергей Владимирович	- председатель постоянной депутатской комиссии по социальной политике Думы Артинского городского округа (по согласованию).

#### АДМИНИСТРАЦИЯ АРТИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 26.11.2019 г. №1197 пгт. Арти

#### «О Почетной грамоте и Благодарственном письме Главы Артинского городского округа»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Артинского городского округа, в целях совершенствования и упорядочения порядка награждения и оформления наградных документов в Артинском городском округе

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:  
1.1. Положение о порядке представления к награждению Почетной грамотой Главы Артинского городского округа (приложение №1).

1.2. Положение о порядке представления к награждению Благодарственным письмом Главы Артинского городского округа (приложение №2).

2. Заведующей организационным отделом Администрации Артинского городского округа Снегиревой Л.М. обеспечить учет и выдачу наград.

3. Постановление Главы Артинского городского округа от 18.07.2006 №350 «О Почетной грамоте Главы Артинского городского округа и Благодарственном письме Главы Артинского городского округа» считать утратившим силу.

4. Настоящее постановление опубликовать в «Муниципальном вестнике» газеты «Артинские вести» и разместить на официальном сайте Администрации Артинского городского округа.

5. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заведующую организационным отделом Администрации Артинского городского округа Снегиреву Л.М.

**Глава Артинского городского округа А.А. Константинов**

#### Приложение №1 Утверждено постановлением Администрации Артинского городского округа от 26.11.2019 №1197

#### ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ К НАГРАЖДЕНИЮ ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТОЙ ГЛАВЫ АРТИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

#### I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Почетная грамота Главы Артинского городского округа (далее - Почетная грамота) является формой поощрения граждан, работников и коллективов предприятий (организаций, учреждений), общественных объединений, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих свою деятельность на территории городского округа, оказывающих содействие в решении задач, возложенных на органы местного самоуправления городского округа, и за заслуги в различных сферах деятельности, которые способствуют социально-экономическому, культурному развитию территории Артинского городского округа.

#### II. ОСНОВАНИЯ И УСЛОВИЯ ДЛЯ НАГРАЖДЕНИЯ ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТОЙ

1. Награждение Почетной грамотой Главы городского округа производится:

1) за значительный вклад в социально-экономическое развитие Артинского городского округа;

2) за активное участие в развитии местного самоуправления на территории Артинского городского округа;

3) за большой вклад в развитие предприятий, учреждений, организаций, расположенных на территории Артинского городского округа;

4) за достижение высоких профессиональных и производственно-экономических показателей и результатов труда в отраслях производства, экономической, социальной, культурной и (или) иных сферах деятельности на территории Артинского городского округа;

5) за активную общественную деятельность;

6) за многолетний добросовестный труд в связи с празднованием профессиональных праздников, юбилейных дат организаций, юбилейных дат со дня рождения работников.

2. Настоящее Положение устанавливает следующие подходы к определению знаменательных и юбилейных дат:

- для организаций всех форм собственности, общественных объединений и коллективов - 10 лет и в последующем каждые 10 лет со дня основания;

- персонально для граждан - 50, 55 (для женщин), 60 лет со дня рождения и в последующем каждые 5 лет.

3. Почетной грамотой награждаются:

- Почетной грамотой могут быть награждены руководители, работники и коллективы предприятий всех форм собственности, организаций, учреждений, иные граждане, внесшие существенный вклад в развитие отрасли, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций, в связи с государственными, профессиональными праздниками, знаменательными и персональными юбилейными датами, в том числе:

- руководители и работники предприятий (организаций, учреждений), имеющие стаж работы в отраслях или организации не менее 5 лет, за исключением награждения за совершение подвига, проявления мужества, смелость, отвагу и другие заслуги;

- трудовые коллективы предприятий (организаций, учреждений), имеющие стаж работы, с момента регистрации в налоговом органе юридического лица, не менее 5 лет.

- индивидуальные предприниматели, успешно осуществляющие свою деятельность, не менее 5 лет;

- представители общественных организаций и объединений, представляющих их к награде, успешно осуществляющие свою деятельность, не менее 5 лет;

4. Почетной грамотой Главы Артинского городского округа награждаются физические лица организации, имеющие, на момент представления к данной награде Благодарственное письмо Главы Артинского городского округа.

5. При наличии у награждаемого Благодарственного письма награждение Почетной грамотой за новые заслуги возможно не ранее, чем через 2 года после награждения Благодарственным письмом Главы Артинского городского округа.

6. Повторное награждение Почетной грамотой главы городского округа возможно не ранее, чем через 2 года после предыдущего награждения данной наградой с указанием новых заслуг.

7. При награждении Почетной грамотой Главы Артинского городского округа строго учитываются последовательность в присвоении наград и периоды между наградами.

8. При массовых награждениях (в связи с профессиональными праздниками, при праздновании юбилейных дат, Дня района и других массовых награждениях) численность работников предприятий, организаций, представляемых к награждению, определяется из расчета:

до 25 человек списочного состава - 1 кандидатура;

до 50 человек - 2 кандидатуры;

до 100 человек - 4 кандидатуры;

до 500 человек - 10 кандидатур.

### III. ПОРЯДОК НАГРАЖДЕНИЯ ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТОЙ ГЛАВЫ АРТИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

1. Ходатайство о награждении Почетной грамотой Главы Артинского городского округа возбуждается по месту основной работы представляемого к награждению.

2. Для рассмотрения вопроса о награждении Почетной грамотой в администрацию Артинского городского округа представляются следующие документы:

- ходатайство о награждении Почетной грамотой, подписанное инициатором, с указанием фамилии, имени, отчества и описания конкретных заслуг представляемого к награждению, а также формулировка текста для награждения;

- наградной лист, оформленный по установленной форме (приложение №1 к данному положению), который заполняется на компьютере четким шрифтом без исправлений (фамилия, имя, отчество и дата рождения награждаемого указываются в строгом соответствии с его паспортными данными, занимаемая должность указывается в строгом соответствии с записью в трудовой книжке);

- копия паспорта лица, представляемого к награждению (вторая и третья страницы, а также страница, содержащая сведения о последнем месте регистрации по месту жительства или по месту пребывания);

- согласие субъекта на обработку персональных данных (приложение №2 к настоящему положению);

- для трудовых, творческих или иных коллективов, организаций, предприятий, их руководителей и индивидуальных предпринимателей краткие сведения о предприятии (организации, учреждении, индивидуальном предпринимателе, творческом или ином коллективе), о достигнутых результатах не менее, чем за три последние года (в произвольной форме).

3. Наградные материалы представляются не позднее, чем за 15 дней до даты предполагаемого награждения.

4. Несвоевременное, некачественное или неполное представление наградных материалов является основанием для оставления ходатайства без удовлетворения или возвращения документов на доработку. Доработанные документы вновь рассматриваются Главой Артинского городского округа в порядке их поступления.

5. Решение о награждении Почетной грамотой Главы Артинского городского округа принимается главой городского округа, а в случае временного отсутствия Главы городского округа заместителем Главы Администрации городского округа, исполняющим полномочия Главы городского округа.

6. Оформление распоряжения Администрации Артинского городского округа о награждении Почетными грамотами Главы Артинского городского округа и бланков Почетных грамот Главы Артинского городского округа осуществляет организационный отдел Администрации Артинского городского округа.

7. Бланк Почетной грамоты Главы Артинского городского округа подписывается Главой Артинского городского округа и заверяется гербовой печатью.

8. Вручение Почетной грамоты Главы Артинского городского округа производится в торжественной обстановке Главой Артинского городского округа или по его поручению руководителями органов местного самоуправления, организаций и учреждений, где работает награжденный.

9. Награжденным Почетной грамотой Главы Артинского городского округа выдается копия распоряжения о награждении.

### IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Должностные лица, внесшие ходатайство о награждении, несут ответственность за достоверность сведений, подтверждающих право гражданина (организации, учреждения, предприятия, коллектива) на награждение Почетной грамотой. В случае установления недостоверности или необоснованности представления к награждению Почетной грамотой распоряжение о награждении отменяется, а Почетная грамота подлежит возврату в администрацию Артинского городского округа.

2. Сведения о награждении Почетной грамотой Главы Артинского городского округа вносятся в трудовую книжку награжденного работника с указанием даты и номера распоряжения администрации Артинского городского округа.

3. В случае утраты Почетной грамоты выдается копия распоряжения Администрации Артинского городского округа или выписка из распоряжения о награждении, заверенные в установленном порядке.

4. Дубликат Почетной грамоты взамен утерянной не выдается.

5. Учет награждаемых Почетной грамотой Главы Артинского городского округа осуществляется организационным отделом Администрации Артинского городского округа.

#### Приложение №1 к положению о порядке представления к награждению

##### Почетной грамотой Главы Артинского городского округа

#### НАГРАДНОЙ ЛИСТ к награждению Почетной грамотой Главы Артинского городского округа

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

2. Должность, \_\_\_\_\_

место работы (полное наименование организации в соответствии с уставными или учредительными документами) \_\_\_\_\_

3. Количество работающих в организации (учреждении) \_\_\_\_\_ чел.

4. Пол \_\_\_\_\_

5. Число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_

6. Образование (наименование учебного заведения, год окончания, специальность) \_\_\_\_\_

7. Стаж работы: общий \_\_\_\_\_, в отрасли \_\_\_\_\_

в данном коллективе \_\_\_\_\_

8. Какими наградами награжден(а), год награждения \_\_\_\_\_

9. Характеристика (с указанием конкретных заслуг в трудовой, общественно -политической деятельности)

Руководитель организации Председатель собрания

трудоого коллектива

(иного коллегиального органа)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

м.п. \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

#### Приложение №2 к положению о порядке представления к награждению Почетной

##### грамотой Главы Артинского городского округа

#### СОГЛАСИЕ гражданина, представляемого к награждению Почетной грамотой

##### Главы Артинского городского округа, на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

паспорт: серия \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

(дата выдачи, кем выдан)

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие Администрации Артинского городского округа на обработку моих персональных данных, включая обработку

(любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) моих персональных данных, содержащихся в представлении к награждению Почетной грамотой Главы Артинского городского округа.

Я проинформирован(а) о том, что обработка моих персональных данных будет осуществляться в полном соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие дается мной в целях рассмотрения вопроса о награждении Почетной грамотой Главы Артинского городского округа и распространяется на следующие данные:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии);

2) должность, подразделение (отдел, участок, отделение);

3) место работы (полное наименование организации с указанием организационно-правовой формы);

4) дата рождения (число, месяц, год);

5) образование (наименование учебного заведения, год окончания, специальность);

6) трудовой стаж, стаж работы в отрасли, стаж работы в организации;

7) какими наградами награжден(а);

8) сведения о трудовой и общественно-политической деятельности с указанием конкретных заслуг.

Настоящее согласие дано мной бессрочно с правом отзыва.

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие в любое время посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Администрации Артинского городского округа по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично представителю Администрации Артинского городского округа и зарегистрирован в соответствии с правилами делопроизводства.

Я ознакомлен(а) с тем, что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Администрации Артинского городского округа вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 – 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных».

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_ (дата подписания)

#### Приложение №2 Утверждено постановлением Администрации Артинского

##### городского округа от 26.11.2019 №1197

#### ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ К НАГРАЖДЕНИЮ

##### БЛАГОДАРСТВЕННЫМ ПИСЬМОМ ГЛАВЫ АРТИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

#### I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Благодарственное письмо Главы Артинского городского округа (далее по тексту - Благодарственное письмо) является формой поощрения граждан, работников и коллективов предприятий (организаций, учреждений), а также организаций, в том числе общественных объединений, независимо от их организационно-правовых форм (далее - организации), за, заслуги в различных сферах жизни общества, способствовавшие укреплению и развитию Артинского городского округа, в том числе:

- за многолетний добросовестный труд, а также за выдающиеся достижения или большой вклад в развитие экономики, культуры, науки, образования, спорта и других видов деятельности в Артинском городском округе;

- за профессиональное мастерство;

- за эффективную организацию работы, освоение и внедрение передовых методов организации труда, способствующих развитию местного самоуправления;

- за высокий уровень организации и проведения мероприятий, направленных на обеспечение развития различных сфер деятельности;

- за заслуги в общественно-политической деятельности, способствующие повышению авторитета Артинского городского округа, росту благосостояния населения;

- за благотворительную и попечительскую деятельность в Артинском городском округе.

#### II. ОСНОВАНИЯ И УСЛОВИЯ ДЛЯ НАГРАЖДЕНИЯ БЛАГОДАРСТВЕННЫМ ПИСЬМОМ

1. Благодарственным письмом могут быть награждены руководители, работники и коллективы предприятий всех форм собственности, организаций, учреждений и иные граждане, внесшие существенный вклад в развитие отрасли, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций, в связи с государственными, профессиональными праздниками, знаменательными и персональными юбилейными датами в жизни коллективов и жителей Артинского городского округа.

2. К Благодарственному письму главы городского округа представляются в связи с государственными и профессиональными праздниками, знаменательными или персональными юбилейными датами.

Настоящее Положение устанавливает следующие подходы к определению знаменательных и юбилейных дат:

- для организаций всех форм собственности, общественных объединений и коллективов - 10 лет и в последующем каждые 10 лет со дня основания;

- персонально для граждан - 50, 55 (для женщин), 60 лет со дня рождения и в последующем каждые 5 лет;

- для граждан, отработавших в отрасли, - 10 лет и в последующем каждые 10 лет.

#### III. ПОРЯДОК НАГРАЖДЕНИЯ БЛАГОДАРСТВЕННЫМ ПИСЬМОМ ГЛАВЫ АРТИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

1. Ходатайство о награждении Благодарственным письмом Главы Артинского городского округа возбуждается по месту основной работы представляемого к награждению.

2. Для рассмотрения вопроса о награждении Благодарственным письмом в администрацию Артинского городского округа представляются следующие документы:

- ходатайство о награждении Благодарственным письмом, подписанное инициатором, с указанием фамилии, имени, отчества и описания конкретных заслуг представляемого к награждению, а также формулировка текста для награждения;

- наградной лист, оформленный по установленной форме (приложение №1 к данному положению), который заполняется на компьютере четким шрифтом без исправлений (фамилия, имя, отчество и дата рождения награждаемого указываются в строгом соответствии с его паспортными данными, занимаемая должность указывается в строгом соответствии с записью в трудовой книжке);

- согласие субъекта на обработку персональных данных (приложение №2 к настоящему положению);

- для трудовых, творческих или иных коллективов, организаций, предприятий, их руководителей и индивидуальных предпринимателей краткие сведения о предприятии (организации, учреждении, индивидуальном предпринимателе, творческом или ином коллективе), о достигнутых результатах не менее, чем за три последние года (в произвольной форме).

3. Наградные материалы представляются не позднее, чем за 15 дней до даты предполагаемого награждения.

4. Несвоевременное, некачественное или неполное представление наградных материалов является основанием для оставления ходатайства без удовлетворения или возвращения документов на доработку. Доработанные документы вновь рассматриваются Главой Артинского городского округа в порядке их поступления.

5. Решение о награждении Благодарственным письмом Главы Артинского городского округа принимается главой городского округа, а в случае временного отсутствия Главы городского округа заместителем Главы Администрации городского округа, исполняющим полномочия Главы городского округа.

6. Оформление распоряжения Администрации Артинского городского округа о награждении Благодарственным письмом Главы Артинского городского округа и бланков Благодарственных писем Главы Артинского городского округа осуществляет организационный отдел Администрации Артинского городского округа.

7. Бланк Благодарственного письма Главы Артинского городского округа подписывается Главой Артинского городского округа и заверяется гербовой печатью.

8. Вручение Благодарственного письма Главы Артинского городского округа производится в торжественной обстановке Главой Артинского городского округа или по его поручению руководителями органов местного самоуправления, организаций и учреждений, где работает награжденный.

9. Награжденным Благодарственным письмом Главы Артинского городского округа, выдается копия распоряжения о награждении.

#### IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Должностные лица, внесшие ходатайство о награждении, несут ответственность за достоверность сведений, подтверждающих право гражданина (организации, учреждения, предприятия, коллектива) на награждение Благодарственным письмом. В случае установления недостоверности или необоснованности представления к награждению Благодарственным письмом, Благодарственное письмо подлежит возврату в администрацию Артинского городского округа.

2. В случае утраты дубликат Благодарственного письма взамен утерянного не выдается.

3. Учет награждаемых Благодарственным письмом Главы Артинского городского округа ведется организационным отделом Администрации Артинского городского округа.

**Приложение №1 к Положению о порядке представления к награждению  
Благодарственным письмом Главы Артинского городского округа  
НАГРАДНОЙ ЛИСТ к награждению Благодарственным письмом  
Главы Артинского городского округа**

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_
2. Должность, \_\_\_\_\_  
место работы (полное наименование организации в соответствии с уставными или учредительными документами) \_\_\_\_\_
3. Количество работающих в организации (учреждении) \_\_\_\_\_ чел.
4. Пол \_\_\_\_\_
5. Число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_
6. Образование (наименование учебного заведения, год окончания, специальность) \_\_\_\_\_
7. Стаж работы: общий \_\_\_\_\_, в отрасли \_\_\_\_\_  
в данном коллективе \_\_\_\_\_
8. Какими наградами награжден(а), год награждения \_\_\_\_\_
9. Характеристика (с указанием конкретных заслуг в трудовой, общественно-политической деятельности)  
Руководитель организации Председатель собрания трудового коллектива  
(иного коллегиального органа)

М.п.  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**Приложение №2 к Положению о порядке представления к награждению  
Благодарственным письмом Главы Артинского городского округа  
СОГЛАСИЕ гражданина, представляемого к награждению Благодарственным  
письмом Главы Артинского городского округа, на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))  
зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_,  
паспорт: серия № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(дата выдачи, кем выдан)

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие Администрации Артинского городского округа на обработку моих персональных данных, включая обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) моих персональных данных, содержащихся в представлении к награждению Благодарственным письмом Главы Артинского городского округа. Я проинформирован(а) о том, что обработка моих персональных данных будет осуществляться в полном соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие дается мной в целях рассмотрения вопроса о награждении Благодарственным письмом Главы Артинского городского округа и распространяется на следующие данные:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) должность, подразделение (отдел, участок, отделение);
- 3) место работы (полное наименование организации с указанием организационно-правовой формы);
- 4) дата рождения (число, месяц, год);
- 5) образование (наименование учебного заведения, год окончания, специальность);
- 6) трудовой стаж, стаж работы в отрасли, стаж работы в организации;
- 7) какими наградами награжден(а);
- 8) сведения о трудовой и общественно-политической деятельности с указанием конкретных заслуг.

Настоящее согласие дано мной бессрочно с правом отзыва.

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие в любое время посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Администрации Артинского городского округа по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично представителю Администрации Артинского городского округа и зарегистрирован в соответствии с правилами делопроизводства.

Я ознакомлен(а) с тем, что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Администрации Артинского городского округа вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 – 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных».

(должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы) \_\_\_\_\_

(дата подписания)

**АДМИНИСТРАЦИЯ АРТИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 09.12.2019 г. №1227 пгт. Арти**

**«О проведении отчетных конференций в Артинской поселковой и сельских администрациях Администрации Артинского городского округа»**

В соответствии с Уставом Артинского городского округа, Положениями об Артинской поселковой и сельских администрациях Администрации Артинского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Провести конференции с отчетами глав Артинской поселковой и сельских администраций Администрации Артинского городского округа за 2019 год с 4 февраля по 18 марта 2020 года.
2. Назначить представителей на конференции от Администрации Артинского городского округа заместителей Главы Администрации Артинского городского округа в соответствии с графиком проведения отчетных конференций (прилагается).
3. Главам Артинской поселковой и сельских администраций Администрации АГО:
  - 3.1. При подготовке конференций руководствоваться Решением районного Совета муниципально-образованного Артинский район от 26.10.2005 г. №114 «Об утверждении Положения «О сходах, собраниях, конференциях граждан на территории Артинского городского округа».
  - 3.2. Определить проблемные вопросы на своей территории и пригласить на конференцию руководителей соответствующих служб.
  - 3.3. В десятидневный срок после проведения конференции представить в организационный отдел Администрации Артинского городского округа протокол конференции, отчетный доклад главы администрации и планируемые мероприятия по выполнению наказов и предложений граждан.
4. Заведующей организационным отделом Администрации Артинского городского округа Снигиревой Л.М. по результатам проведения отчетных конференций граждан подготовить анализ работы Артинской поселковой и сельских администраций Администрации Артинского городского округа, обращений и предложений граждан.
5. Опубликовать настоящее постановление в «Муниципальном вестнике» газеты «Артинские вести» и разместить на официальном сайте Администрации Артинского городского округа Art-go.ru.
6. Контроль за выполнением постановления возложить на заведующую организационным отделом Администрации Артинского городского округа Снигиреву Л.М.

*Глава Артинского городского округа А.А. Константинов*

**Приложение к постановлению Администрации Артинского городского округа  
от 09.12.2019 г. №1227**

**ГРАФИК проведения отчетных конференций глав Артинской поселковой  
и сельских администраций Администрации Артинского городского округа в 2020 году**

№п/п	Администрация	Дата проведения	Ответственный за проведение
1	Азигуловская	4 февраля	Сыворотко Т.М.
2	Барабинская	5 февраля	Ярушников С.В.
3	Куркинская	6 февраля	Токарев С.А.
4	Малокарзинская	11 февраля	Сыворотко Т.М.
5	Малотавринская	12 февраля	Ярушников С.В.
6	Манчажская	13 февраля	Токарев С.А.
7	Новозлатоустовская	18 февраля	Сыворотко Т.М.
8	Пантелейковская	19 февраля	Ярушников С.В.
9	Поташкинская	20 февраля	Токарев С.А.
10	Пристантинская	26 февраля	Сыворотко Т.М.
11	Сажинская	27 февраля	Ярушников С.В.
12	Свердловская	3 марта	Токарев С.А.
13	Симинчинская	4 марта	Сыворотко Т.М.
14	Староартинская	5 марта	Ярушников С.В.
15	Сухановская	11 марта	Токарев С.А.
16	Устьманчажская	12 марта	Сыворотко Т.М.
17	Березовская	17 марта	Ярушников С.В.
18	Артинская	18 марта	Токарев С.А.

**Губернатор Свердловской области  
Распоряжение от 06.12.2019 г. №270-РГ**

**«Об установлении ограничительных мероприятий по бешенству на территории  
деревни Чекмаш Артинского района Свердловской области»**

В соответствии со статьей 17 Закона Российской Федерации от 14 мая 1993 года №4979-1 «О ветеринарии», на основании представления директора Департамента ветеринарии Свердловской области - главного государственного ветеринарного инспектора Свердловской области Е.В. Трушкина от 25.11.2019 №26-04-08/5868, в связи с выявлением случая бешенства у лисицы на территории деревни Чекмаш Артинского района Свердловской области, признанной неблагополучным пунктом по бешенству, в целях предотвращения распространения и ликвидации особо опасного заболевания, общего для человека и животных:

1. Установить на территории деревни Чекмаш Артинского района Свердловской области ограничения на оборот животных, включая запрет на торговлю животными и вывоз животных за пределы территории населенного пункта (далее - ограничительные мероприятия), на период до принятия решения об их отмене.
2. Департаменту ветеринарии Свердловской области организовать в период ограничительных мероприятий реализацию специальных противозооотических и ветеринарно-санитарных мероприятий и государственный ветеринарный надзор за осуществлением специальных мероприятий по ликвидации эпизоотического очага бешенства.
3. Рекомендовать Главе Артинского городского округа А.А. Константинову принять в пределах своих полномочий необходимые меры, направленные на ликвидацию и профилактику бешенства в неблагополучном пункте и опубликовать настоящее распоряжение в печатном средстве массовой информации, определенном для опубликования муниципальных правовых актов.
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на директора Департамента ветеринарии Свердловской области - главного государственного ветеринарного инспектора Свердловской области Е.В. Трушкина.

*Губернатор Свердловской области Е.В. Куйвашев*

**АДМИНИСТРАЦИЯ АРТИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 12.11.2019 г. №1170 пгт. Арти**

**«О внесении изменений в постановление Администрации Артинского городского округа  
от 21.12.2018 г. №1006 «О проведении ярмарок по продаже товаров агропромышленного  
комплекса и товаров народного потребления на территории Артинского городского  
округа в 2019 году» (в ред. от 21.02.2019 г. №182, от 29.05.2019 г. №776)»**

В целях поддержки отечественных товаропроизводителей и наиболее полного удовлетворения потребности населения Артинского городского округа в сельскохозяйственной продукции и товарах народного потребления, в соответствии с Федеральным Законом от 28.12.2009 №381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 21.03.2012 г. №24-ОЗ «О торговой деятельности на территории Свердловской области, постановлением Правительства Свердловской области от 07.12.2017 г. №295-ПП «Об утверждении Порядка разработки и утверждения схем размещения нестационарных торговых объектов в муниципальных образованиях, расположенных на территории Свердловской области, постановлением Правительства Свердловской области от 07.12.2017 №908-ПП «Об утверждении Порядка организации ярмарок на территории Свердловской области и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них, руководствуясь Уставом Артинского городского округа,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести следующие изменения в постановление Администрации Артинского городского округа от 21.12.2018 г. №1006 «О проведении ярмарок по продаже товаров агропромышленного комплекса и товаров народного потребления на территории Артинского городского округа в 2019 году» (в ред. 21.12.2019 г. №182, от 29.05.2019 г. №776):
  - 1.1. строку 7 Плана организации и проведения ярмарок на территории Артинского городского округа и продажи товаров на них на 2019 год изложить в новой редакции (прилагается).
2. Настоящее постановление опубликовать в «Муниципальном вестнике» газеты «Артинские вести» и разместить на сайте Администрации Артинского городского округа.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Артинского городского округа Т.М. Сыворотко.

*Глава Артинского городского округа А.А. Константинов*

**Утвержден Постановлением Администрации Артинского городского округа  
от 12.11.2019 №1170**

**План организации и проведения ярмарок на территории  
Артинского городского округа на 2019 год**

№п/п	Наименование ярмарки	Тип ярмарки	Вид ярмарки	Предельные сроки (период) проведения ярмарки, режим работы ярмарки	Место размещения ярмарки	Организатор ярмарки, контактная информация (Уполномоченный орган местного самоуправления, ФИО, тел., адрес сайта в «Интернет»)	Кол-во торговых мест на ярмарке
7	«Народные ярмарки» - продажа сельскохозяйственной продукции, товаров народного потребления	сезонная	универсальная	17 апреля, 05 мая, 15 июля, 01 сентября, 22 ноября, 20 декабря 2019 года	в центре п. Арти перед объектами ул. Ленина, 82 до ул. Ленина, 90);	Комитет по экономике Администрации АГО, (Куляшова Т.В. (тел.: (34391) 21132); Глава Артинской поселковой администрации Кетов П.В. (34391) 21485, 21276, МОО «Межрегиональный центр поддержки сельхозпроизводителей».	30

**Ваши права**

**Изменить вид**

Все участки, находящиеся на территории РФ, в обязательном порядке имеют вид разрешенного использования. Он специально устанавливается для каждого участка. От него напрямую зависит, что вы сможете сделать с землей, и какие постройки можно возвести на ней.

Что входит в понятие «вид разрешенного использования

земельного участка»? Вид разрешенного использования земельного участка - это установленное в публичном порядке функциональное применение участка земли, а также построенных на его территории объектов. Вид разрешенного использования земельного участка определяется на основании утвержденных в установленном

порядке правил землепользования и застройки соответствующего муниципального образования, на территории которого расположен земельный участок. Филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по УФО информирует уральцев, что государство предполагает возможность изменения вида разрешенного использования земельных участков.

Градостроительным кодексом РФ предусмотрено, что изменение одного вида разрешенного использования земельных участков на другой осуществляется в соответствии с градостроительным регламентом. Основные и вспомогательные виды разрешенного использования земельных участков выбираются правообладателями земельных участков самостоятельно без дополнительных разрешений и согласования. Для смены вида разрешен-

ного использования в рамках одной категории земель собственнику участка необходимо обратиться в офисы многофункционального центра «Мои документы» с заявлением об учёте изменений земельного участка, где необходимо указать выбранный вид разрешенного использования, предусмотренный утвержденными правилами землепользования и застройки.

**Филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по УрФО**

## Ваши права

Предпензионер  
предпензионеру рознь

К 1 ноября Пенсионный фонд России подтвердил право свыше 1,1 млн. граждан предпенсионного возраста на меры социальной поддержки и льготы, положенные по новому законодательству. Соответствующие сведения направлялись работодателям, органам власти и ведомствам, оказывающим льготы, либо предоставлялись самим предпенсионерам в клиентских службах Пенсионного фонда, личном кабинете или МФЦ.

Наибольший объем подтверждающих сведений с начала года был передан работодателям. Они обеспечивают два выходных дня в год для прохождения предпензионером диспансеризации, а также несут ответственность за увольнение работников или отказ в приеме их на работу по причине возраста. Для реализации этих гарантий и мер поддержки ПФР передал по запросам от работодателей сведения в отношении 315 тысяч человек. Соответствующий информационный обмен происходит на основе соглашений, заключенных Пенсионным фондом с работодателями.

Почти 300 тыс. запросов поступило из центров занятости, которые осуществляют профессиональное переобучение и повышение квалификации предпенсионеров. Центры занятости также платят увеличенное пособие в период, когда предпензионер проходит обучение или ищет работу. Через ЕГИССО (Единую информационную систему социального обеспечения) право на предпенсионные льготы подтвердили 141 тыс. человек. Сведения ПФР направлялись органам социальной защиты, которые предоставляют региональные меры поддержки, определяемые законами субъектов РФ. Такие льготы, в частности, мо-

гут касаться лекарств, проезда на транспорте или оплаты жилищно-коммунальных услуг.

В случае, если предпензионер хочет самостоятельно получить подтверждающие сведения о праве на льготы, он может сделать это в клиентских службах и управлениях Пенсионного фонда либо через личный кабинет на сайте ПФР. Таким способом справки с начала года получили порядка 370 тыс. человек.

Отметим, льготы предпенсионерам предоставляются с 2019 года, ранее воспользоваться этими мерами поддержки могли только пенсионеры. Большинство льгот федерального характера и возникает за пять лет до нового пенсионного возраста либо в границах прежнего пенсионного возраста – с 55 лет для женщин и с 60 лет для мужчин. При этом право на предпенсионные льготы определяется индивидуально с учетом разных факторов, включая регион проживания, наличие специального стажа, характер условий труда, а также вид конкретной льготы. Например, предпенсионный возраст тех, у кого есть право досрочного выхода на пенсию, отличается от предпенсионного возраста людей, выходящих на пенсию по общим основаниям. Аналогично отличается предпенсионный возраст по трудовым и налоговым льготам.

Несмотря на то, что для многих россиян пенсионный возраст с 2019 года не поменялся, право на предпенсионные льготы им все равно было предоставлено. Это в первую очередь относится к гражданам, имеющим право на досрочное назначение пенсии или, например, многодетным мамам с пятью детьми.

Межрайонное УПФР в г. Красноуфимске

## Ваше здоровье

## «А за ними клоп, клоп...»

Постельные клопы довольно часто появляются в жилище человека. Человек страдает от укусов этих паразитов, а на местах укусов появляются покраснения, припухлости или волдыри. Причем эти насекомые могут появиться в ухоженных квартирах, где чистота и порядок. Поэтому в первую очередь следует выяснить, почему клопы появились в квартире.

Эти насекомые интересуются не остатками пищи на обеденном столе, а самим человеком, так как они питаются его кровью. Попадают клопы в жилище человека различными путями, иногда случайно, но и это не причина для расслабления, поскольку человеку от этого никак не легче. Поэтому в первую очередь нужно принять ряд мер, чтобы эти паразиты не смогли попасть в квартиру или в дом.

Как клопы проникают в квартиру? В основном клопы появляются из соседних квартир. Частое их переселение можно наблюдать в многоквартирных домах старой постройки. Несмотря на то, что клопы не летают и малоподвижны, они мигрируют на длительные расстояния. Дело в том, что они без еды могут прожить достаточно долго. Благодаря этой особенности они отличаются высокой живучестью.

Как клопы проникают в квартиру различными путями, при этом стоит отметить самые распространенные.

1. От соседей. Это один из самых распространенных вариантов появления постельных клопов в квартире. В реальности невозможно изолировать полностью одну квартиру от другой. Клопы способны протиснуться в любые щели. В таких случаях клопы появляются: через двери, окна, розетки и выключатели, системы вентиляции.

2. Из туристических поездок. Довольно часто хозяева

квартир привозят клопов из туристических поездок в чемоданах, в рюкзаках, в складках одежды, в карманах и в других вещах. В основном их привозят из Индии, Египта, Турции и других теплых стран, в которых клопов не сосчитать, так как такие страны характеризуются идеальными условиями для жизни и размножения подобных паразитов. Если клоп залезет в сумку, то он без проблем переместится в другое, не менее комфортное место для своей жизнедеятельности. Вернувшись из путешествия, лучше тщательно осмотреть все вещи на наличие паразитов.

3. С мебелью. Довольно редкие случаи, когда вместе с новой мебелью удалось приобрести еще и клопов. В магазинах и на мебельных фабриках практически отсутствуют условия для их жизни и размножения. А вот приобрести клопов вместе с мебелью, бывшей в употреблении — это запросто. Особенно любят они диваны и кровати, но и в мебели, тем более в щелях они прекрасно себя чувствуют. Поэтому, покупая старую, бывшую в употреблении мебель, не лишним будет обследовать ее на наличие клопов и других насекомых.

4. С бытовой техникой. Клопы выходят на охоту ночью и кусают человека тогда, когда он крепко спит. В дневное время они отсиживаются в теплых местах. Таким пристанищем для клопов может служить бытовая техника, причем рабочая, которой пользуются хозяева. Это может быть компьютер, планшет, ноутбук, микроволновка и т.д. Зачастую клопы появляются в квартире после покупки бытовой техники.

Как определить наличие клопов? Существует ряд признаков, по которым можно определить, что в доме появились постельные клопы. Например: по характерному запаху, который свидетельствует

о присутствии подобных паразитов. Если в жилище появился запах испорченного коньяка, то можно быть уверенным в том, что в квартире появились клопы; по каплям крови на постели, которые остаются после того, как человек случайно, ворочаясь, давит клопов; по многочисленным укусам на теле, которые располагаются в виде дорожки; по многочисленным темным точкам, которые располагаются в местах скопления паразитов. Эти точки, похожие на маковые зерна, являются продуктами жизнедеятельности клопов; по остаткам хитинового покрова, которые встречаются в разных местах квартиры.

Существует ряд эффективных, проверенных способов борьбы с постельными клопами. Борьба с помощью инсектицидов, на рынке химических средств борьбы представлен широкий выбор средств в разных формах выпуска. Это и аэрозоли, и карандаши, и порошки, и гели. Простые в применении средства позволяют быстро уничтожить паразитов, если случаи заражения единичные.

Вызов дезинсекторов позволяет уничтожить насекомых за короткий промежуток времени и с гарантией. Красноуфимский филиал ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Свердловской области» уже много лет оказывает услуги по дезинсекции. Обработка проводится эффективными, безопасными препаратами. Отдел дезинфекции, дератизации, дезинсекции находится по адресу: г. Красноуфимск, ул. Интернациональная, 100; телефон: (343940 7-59-47).

**Н. ПИКСАЕВА,**  
помощник врача-эпидемиолога  
Красноуфимского филиала  
ФБУЗ «Центр гигиены  
и эпидемиологии  
в Свердловской области»

## Доблесть материнская

Награждению знаком отличия Свердловской области «Материнская доблесть» подлежат: граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, постоянно проживающие совместно со всеми своими, в том числе усыновленными, несовершеннолетними детьми на территории Свердловской области, являющиеся матерями, родившими и (или) усыновившими и воспитавшими пять и более детей, из которых пятый (восьмой, десятый) по старшинству ребенок, считая от старшего к младшему, достиг возраста не менее одного года и при этом ему на 1 января 2007 года не исполнилось семнадцати лет, при на-

личии в живых остальных детей, за исключением следующего случая: - при награждении знаком отличия Свердловской области «Материнская доблесть» I, II, III степени учитываются дети, погибшие и пропавшие без вести при защите СССР или РФ, при исполнении иных обязанностей военной службы в органах внутренних дел СССР или РФ, при выполнении долга гражданина по спасению человеческой жизни, по охране законности и правопорядка либо умершие вследствие увечья или заболевания, полученных при указанных обстоятельствах, а также вследствие трудового увечья или профессионального заболевания\*.

Заслуги и достижения, указанные выше, не являются основанием для награждения знаком отличия Свердловской области «Материнская доблесть» I, II, III степени матерей, нарушающих или ранее нарушавших установленные федеральным законодательством права и законные интересы ребенка, а также матерей, имеющих детей с неснятой или непогашенной судимостью.

Необходимые документы: 1) заявление (заполняется многодетной матерью); 2) паспорт (иной документ, удостоверяющий личность); 3) свидетельства о рождении детей; 4) информация о регистрации граждан РФ по месту пребывания и по месту жительства в преде-

лах РФ; 5) свидетельство(а) о заключении (расторжении) брака многодетной матери в случае, если ее фамилия по паспорту (иному документу, удостоверяющему личность), не соответствует фамилии (ям), указанной(ым) в свидетельстве(ах) о рождении детей; 6) свидетельства о заключении (расторжении) брака детей многодетной матери в случае, если фамилия детей по паспорту (иному документу, удостоверяющему личность), не соответствует фамилии, указанной в свидетельстве о рождении; 7) заверенная копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность (для совершеннолетних детей, про-

живающих отдельно от многодетной матери); 8) справка (сведения) о наличии (отсутствии) неснятых или непогашенных судимостей у детей многодетной матери; 9) справка о смерти, выданная органами записи актов гражданского состояния (форма №33), подтверждающая факт гибели, смерти детей многодетной матери, претендующей на награждение знаком отличия Свердловской области «Материнская доблесть», при обстоятельствах, указанных выше\*.

Для матерей, награжденных знаком отличия Свердловской области «Материнская доблесть» устанавливается мера социальной поддержки - выплата единовременного

пособия: - матери, награжденные знаком отличия Свердловской области «Материнская доблесть» 3 степени - 38 697 руб.; - матери, награжденные знаком отличия Свердловской области «Материнская доблесть» 2 степени - 77 393 руб.; - матери, награжденные знаком отличия «Материнская доблесть» 1 степени - 154 786 рублей.

С заявлением и документами необходимо обращаться в Артинский филиал Многофункционального центра, пгт. Арти, ул. Рабочей молодежи, 113а. Тел. приемной: 8 (34391) 2-24-40. График работы: вт.-ср., пт.-сб. с 08.00 до 17.00, чт. с 11.00 до 20.00, вс.-пн. — выходной день.  
УСП Артинского района

УЧРЕДИТЕЛЬ: администрация Артинского городского округа  
ИЗДАТЕЛЬ: МАУ «Редакция газеты «Артинские вести»

Главный редактор Светлана Владимировна Балашова  
ДИЗАЙН Л.В. УТКИНОЙ М.Д. СУЛЕМЕНЕВОЙ

АДРЕС РЕДАКЦИИ (издателя): 623340, пгт. Арти,  
ул. Ленина, 81. ТЕЛЕФОНЫ: редактор - 8 (34391) 2-13-37  
(факс), корреспонденты - 2-14-82, бухгалтерия - 2-13-36.

E-mail: arti.gazeta@mail.ru www.arti-westi.ru

E-mail: arti-reklama@rambler.ru (для рекламодателей)

Время подписания номера в печать: по графику среда, 16-00;  
фактически среда, 16-00. Компьютерный набор и верстка выполнены  
в редакции газеты «Артинские вести».

Тираж 100.

Зарегистрировано пользователей  
на сайте www.arti-westi.ru: 10100.



ПОДПИСНОЙ  
ИНДЕКС -

00857

(на полугодичную

подписку)

03857

«АВ»+»МВ».

Объем 2 п.л.

Цена в розницу

свободная

Газета перерегистрирована в Управлении Федеральной службы по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия по Уральскому Федеральному округу.

Свидетельство ПИ №ФС11-1018 от 27 декабря 2006 года.

Распространяется в пгт. Арти и Артинском районе.

Газета выходит два раза в неделю: вторник, пятница.

Мнение редакции может не совпадать с мнением автора публикации.

Все товары и услуги, рекламируемые в газете, подлежат обязательной сертификации и лицензированию.

Материалы на коммерческой основе публикуются с пометкой «Реклама».

Отпечатано в ООО «ПК ТипоГрафф» (623300, г. Красноуфимск, ул. Ленина, 77/79). Заказ №261