



Муниципальный вестник №19

АДМИНИСТРАЦИЯ АРТИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА РАСПОРЯЖЕНИЕ от 06.05.2020 №145 пгт. Арти «Об окончании отопительного периода 2019/2020 года»

В соответствии с пунктом 5 Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 г. №354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов», пункта 11.7 Правил технической эксплуатации тепловых энергоустановок, утвержденных Приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 24 марта 2003 года №115

СЧИТАЮ НЕОБХОДИМЫМ:

1. Разрешить закончить отопительный период 2019/2020 года теплоснабжающим организациям на территории Артинского городского округа с 15 мая 2020 года.
2. До окончания отопительного периода при повышении среднесуточной температуры свыше +8С работу котельных организовать только в ночное время для поддержания нормативной температуры в жилом фонде и объектах социальной сферы.
3. Разрешить руководителям бюджетных учреждений, под их личную ответственность, ходатайствовать перед теплоснабжающими организациями о досрочном окончании отопительного периода 2019/2020 года с внесением дополнений в условия договора заключенного между поставщиком и потребителем.
4. По окончании отопительного сезона в случае резкого понижения среднесуточной температуры ниже +8С руководителям теплоснабжающих организаций принять меры к запуску котельных для поддержания нормативной температуры на объектах социальной сферы.
5. Данное распоряжение опубликовать в «Муниципальном вестнике» газеты «Артинские вести» и на сайте Администрации Артинского городского округа.
6. Контроль за выполнением данного распоряжения возложить на заместителя Главы Администрации Артинского городского округа Ярушникову С.В.

Глава Артинского городского округа А.А. Константинов

АДМИНИСТРАЦИЯ АРТИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 13.04.2020 №234 пгт. Арти

«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» на территории Артинского городского округа»

В соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (ред. от 03.02.2015г.), от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» статья 5 пункт 3, Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 №190-ФЗ: статья 51, Уставом Артинского городского округа, руководствуясь методическими рекомендациями Министерства экономики Свердловской области от 21.04.2014 г., в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, в целях соблюдения норм Федерального закона от 01 декабря 2014 года №419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» на территории Артинского городского округа (прилагается).
2. Настоящее постановление опубликовать в «Муниципальном вестнике» газеты «Артинские вести» и разместить на официальном Интернет-сайте Администрации Артинского городского округа.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Артинского городского округа С.В. Ярушникову.

Глава Артинского городского округа А.А. Константинов

УТВЕРЖДЕН постановлением Администрации Артинского городского округа от 13.04.2020 №234

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» на территории Артинского городского округа

Раздел I.

Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» на территории Артинского городского округа (далее - регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» на территории Артинского городского округа.

Круг заявителей

3. Заявителем муниципальной услуги (далее - Заявитель) выступает правообладатель земельного участка или объекта капитального строительства - физическое, юридическое лицо, индивидуальные предприниматели или лицо, уполномоченное ими лицом, действующее на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляются в Администрацию Артинского городского округа лично заявителем, либо лицом, уполномоченным на совершение этих действий. Заявление от имени юридического лица подается руководителем организации или лицом, имеющим доверенность, выданную руководителем организации или иным лицом, уполномоченным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

5. Информирование заявителей о порядке и условиях предоставления муниципальной услуги, нормативно-правовых актах, регламентирующих предоставление муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, осуществляется непосредственно специалистами Отдела архитектуры и градостроительства Администрации Артинского городского округа при личном приеме, по телефону, в письменной форме, а также через Государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - многофункциональный центр) и его филиалы.

6. Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты и официальных сайтов Артинского городского округа, информация о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, размещена в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), на официальном сайте Артинского городского округа и информационных стендах Администрации Артинского городского округа, на официальном сайте многофункционального центра, а также предоставляется непосредственно специалистами Отдела архитектуры и градостроительства Администрации Артинского городского округа при личном приеме, а также по телефону.

На официальном сайте многофункционального центра (www.mfc66.ru) указана ссылка на официальный сайт Артинского городского округа.

7. Информацию о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель, назвавший (указавший) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), регистрационный номер и дату регистрации

заявления, может получить с использованием средств телефонной связи, а также в электронной форме с использованием Единого портала. Для получения информации о ходе предоставления услуги на личном приеме заявитель достаточно предъявить документ, удостоверяющий личность.

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

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

10. При общении с гражданами (по телефону или лично) специалист Отдела архитектуры и градостроительства Администрации Артинского городского округа должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги.

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

Раздел II.

Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

12. Наименование муниципальной услуги - Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

13. Муниципальная услуга предоставляется Отделом архитектуры и градостроительства Администрации Артинского городского округа (далее - Отдел архитектуры).

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

14. При предоставлении муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, могут принимать участие в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- 1) территориальные органы Федеральной налоговой службы Российской Федерации;
- 2) территориальные органы федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Свердловской области), Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области);
- 3) органы местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области.

15. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный Думой городского округа.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

16. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- постановление о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;
- уведомление об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в виде отдельного документа.

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

17. Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации в Администрации Артинского городского округа заявления, в том числе поданного в форме электронного документа или в случае предоставления муниципальной услуги посредством обращения заявителя через многофункциональный центр и не может превышать трех месяцев.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

18. Перечень нормативно-правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте Артинского городского округа и на Едином портале.

Отдел архитектуры, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативно-правовых актов на официальном сайте Артинского городского округа.

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

19. Для получения муниципальной услуги заявитель предоставляет в Администрацию Артинского городского округа или многофункциональный центр заявление о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (далее - заявление) (приложение №1 к настоящему регламенту) либо направляет в указанные органы посредством почтового отправления с уведомлением о вручении или Единого портала, содержащее следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность (для физического лица);
- 2) наименование и место нахождения застройщика (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- 3) фамилия, имя и (при наличии) отчество представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, - в случае, если заявление подается представителем заявителя;
- 4) почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя;
- 5) кадастровый номер земельного участка (при его наличии), адрес или описание местоположения земельного участка;
- 6) предполагаемые цели использования земель или земельного участка в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 7) срок использования земель или земельного участка (в пределах сроков, установленных законодательством Российской Федерации и Свердловской области).

8) согласие заявителя о том, что он берет на себя обязательство нести расходы, связанные с организацией и проведением общественных обсуждений по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

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

При предоставлении заявителем копий документов, они должны быть заверены нотариально, либо органом, выдавшим документ, либо заявителем представляются оригиналы указанных копий для сверки.

К заявлению прилагаются:

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя и представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если заявление подается представителем заявителя;
- 2) свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), свидетельство о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписки из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе;
- 3) документ, подтверждающий полномочия представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя;
- 4) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок и (или) объект недвижимости, если в едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП) сведения о государственной регистрации права собственности отсутствуют;
- 5) материалы, обосновывающие намерения заявителя, содержащие информацию, что при выполнении условий, изложенных в заявлении, будут выполнены требования пункта 3 статьи 37 и пункта 3 статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации: не будет оказано негативное воздействие на окружающую среду, обеспечено соблюдение требований технических регламентов (данные приложения не требуются в случае предоставления муниципальной услуги в сфере жилищного строительства).

Материалы, подготовленные в соответствии с пунктом 3 статьи 37 и пунктом 3 статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, могут включать:

- 1) проект предложений к градостроительному плану земельного участка с отображением на нем информации, относящейся к запросу:
 - указание мест расположения существующих и намечаемых объектов капитального строительства и описание их параметров (общая площадь, этажность, существующие и планируемые места парковки автомобилей и так далее);
 - информация о планируемых вместимости, мощности объекта, объемах ресурсов, необходимых для функционирования объекта, количество работающих и посетителей, грузооборот (частота подъезда к объекту грузовых автомобилей), объемы инженерных ресурсов (энергообеспечение, водоснабжение и так далее);
 - документы, подтверждающие возможность получения таких ресурсов в необходимом объеме (технические условия, предоставленные уполномоченными организациями);
- 2) информацию о предполагаемом уровне воздействия на окружающую среду (объем и характер выбросов в атмосферу, количество отходов производства и степень их вредности), обоснование того, что реализацией предложений не будет оказано негативное воздействие на окружающую среду в объемах, превышающих допустимые пределы;
- 3) иные материалы, обосновывающие возможность и допустимость реализации предложений. Заявитель вправе по собственной инициативе представить в орган иные дополнительные документы, подтверждающие право на получение данной муниципальной услуги.

20. Для получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 19 настоящего регламента, заявитель лично обращается в органы государственной или муниципальной власти, учреждения и организации.

21. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 19 Регламента, представляются в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг посредством личного обращения Заявителя либо представителя Заявителя, и (или) посредством почтовой связи на бумажном носителе или с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала, и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, в форме электронных документов. При этом заявление и электронный образ каждого документа должны быть подписаны простой либо усиленной квалифицированной электронной подписью.

22. Для получения муниципальной услуги в электронном виде заявителем предоставляется возможность направить заявление и документы, указанные выше, через Единый портал и Региональный портал Свердловской области путем заполнения специальной интерактивной формы, которая соответствует требованиям Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и обеспечивает идентификацию заявителя.

При обращении через многофункциональный центр все документы предоставляются в оригинале на бумажном носителе.

При обращении через Единый портал государственных и муниципальных услуг, Региональный портал государственных и муниципальных услуг заявление формируется с использованием специальной интерактивной формы, все остальные документы предоставляются в виде электронных образов оригиналов.

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

23. Документами (сведениями), необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, являются:

- кадастровый паспорт земельного участка или кадастровый паспорт объекта недвижимости;
- кадастровый план территории;
- выписка из Правил землепользования и застройки Артинского городского округа с информацией о регламентах территориальных зон;
- выписка (сведения) из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН) на здание, строение, сооружение, находящиеся на земельном участке или уведомления об отсутствии сведений в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения;
- выписка (сведения) ЕГРН на земельный участок или уведомления об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок.

24. Администрация Артинского городского округа, многофункциональный центр не вправе требовать от заявителя представления документов и информации, указанных в пункте 23 настоящего регламента.

25. Заявитель может представить необходимые документы в полном объеме по собственной инициативе, в том числе в электронной форме.

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

26. Запрещается требовать от заявителя:

- 1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- 2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными нормативными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 3) представления документов и информации на бумажном носителе в случае, когда их направление возможно в электронной форме;
- 4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- а) изменение требований нормативно-правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
- в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;
- г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью Главы Артинского городского округа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

27. При предоставлении муниципальной услуги запрещается:

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

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

28. Основанием для отказа в приеме (регистрации) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги является:

- 1) оформление запрашиваемого разрешающего документа не входит в компетенцию Администрации Артинского городского округа;
- 2) отсутствие в заявлении о предоставлении муниципальной услуги сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги (кадастрового номера земельного участка, реквизитов документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подписи заявителя и т.д.);
- 3) отсутствие в заявлении сведений и документов, предусмотренных пункте 19 настоящего регламента, необходимых для оказания муниципальной услуги.

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

- некорректное заполнение обязательных полей в заявлении, формируемом с использованием специальной интерактивной формы на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим регламентом);
 - представление некачественных электронных копий (электронных образов) документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа.
- Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

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

31. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) полномочия по подписанию и подаче заявления не подтверждены доверенностью (в случае обращения лица, не являющегося собственником объекта недвижимого имущества или правообладателем земельного участка), кроме случаев, когда земельный участок предстоит образовывать;
- 2) по поводу предоставления муниципальной услуги обращается лицо, не являющееся собственником (правообладателем) земельного участка или объекта недвижимого имущества, кроме случаев, когда земельный участок предстоит образовывать;
- 3) отсутствует совместное обращение всех собственников земельного участка или объекта капитального строительства, кроме случаев, когда земельный участок предстоит образовывать;
- 4) на территории, на которой расположен земельный участок или объект капитального строительства, градостроительный регламент не установлен;
- 5) в состав регламента территориальной зоны, в которой расположен земельный участок или объект капитального строительства, не включен условно разрешенный вид использования недвижимости, запрашиваемый заявителем;
- 6) на земельном участке имеются самовольно возведенные объекты капитального строительства;
- 7) земельный участок зарезервирован или в отношении него принято решение об изъятии для муниципальных нужд;
- 8) у заявителя отсутствуют оформленные в установленном порядке правоустанавливающие документы на земельный участок или объект капитального строительства, кроме случаев, когда земельный участок предстоит образовывать;
- 9) в отношении земельного участка не осуществлен кадастровый учет или в государственном кадастре недвижимости отсутствуют сведения о земельном участке, необходимые для выдачи кадастрового паспорта земельного участка, кроме случаев, когда земельный участок предстоит образовывать;
- 10) земельный участок или объект капитального строительства расположен в границах территорий общего пользования, на которые действие градостроительных регламентов Правил землепользования и застройки Артинского городского округа не распространяется;
- 11) земельный участок имеет ограничения в обороте;
- 12) отсутствие возможности обеспечить соблюдение требований технических регламентов (нормативов и стандартов) и иных обязательных требований, установленных в целях охраны окружающей природной и культурно-исторической среды, здоровья, безопасности проживания и жизнедеятельности людей, нормативов градостроительного проектирования, соблюдения прав и интересов владельцев смежных земельных участков и объектов недвижимости, иных физических и юридических лиц в результате применения указанного в заявлении вида разрешенного использования.

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

В случае получения отказа в предоставлении муниципальной услуги заявитель вправе повторно обратиться в Отдел архитектуры с заявлением о предоставлении муниципальной услуги. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемым) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

33. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области не предусмотрено.

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

34. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области не предусмотрено.

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

35. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги за плату, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

В соответствии с частью 10 статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации расходы, связанные с организацией и проведением общественных обсуждений по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, несет физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении такого разрешения.

Отзыв заявителем обращения на предоставление муниципальной услуги

36. Заявитель вправе отказаться от предоставления муниципальной услуги на основании личного письменного заявления, составленного в свободной форме. Письменный отказ от предоставления муниципальной услуги не препятствует повторному обращению за предоставлением муниципальной услуги.

Отзыв заявления на предоставление муниципальной услуги в электронном виде осуществляется через личный кабинет Регионального портала государственных и муниципальных услуг путем использования соответствующего сервиса личного кабинета.

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

37. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги в Отделе архитектуры, не должен превышать 15 минут.

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

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

38. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 19 настоящего Регламента, осуществляется в день их поступления в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг при обращении лично.

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

ствления муниципальной услуги, осуществляется в Отделе архитектуры не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности;

создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

- возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих муниципальные услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

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

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

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

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

- информационными стендами или информационными электронными терминалами;

- столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, стульями. На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в пункте 5 настоящего регламента.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями, в том числе заявителями с ограниченными возможностями. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в многофункциональном центре

42. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

получение информации о ходе предоставления муниципальной услуги, лично или с использованием информационно-коммуникационных технологий;

возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре (в том числе в полном объеме);

возможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу по выбору заявителя, не предусмотрена ввиду отсутствия таких территориальных подразделений;

возможность предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу в любом филиале многофункционального центра вне зависимости от места регистрации (по месту жительства или пребывания) в порядке, предусмотренном соглашением о взаимодействии (при наличии технической возможности для электронного взаимодействия);

создание инвалидам всех необходимых условий доступности муниципальных услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами; возможность получения муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональном центре.

43. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя с должностными лицами Отдела архитектуры и градостроительства осуществляется не более двух раз в следующих случаях:

1) при приеме заявления;

2) при получении результата.

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

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

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

При этом заявителю необходимо иметь при себе документы, предусмотренные пунктом 19 Административного регламента. Заявитель также вправе представить по собственной инициативе документы, указанные в пункте 23 настоящего регламента.

45. При обращении за получением муниципальной услуги в электронном виде допускаются к использованию усиленная квалифицированная электронная подпись и (или) простая электронная подпись (при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме).

Многофункциональный центр обеспечивает передачу принятых от заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Отдел архитектуры в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии.

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

В течение 3 рабочих дней с даты направления запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель предоставляет в уполномоченный орган документы, представленные в пункте 19 настоящего регламента. Заявитель также вправе представить по собственной инициативе документы, указанные в пункте 23 настоящего регламента.

Раздел III.

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах

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

- прием, регистрация заявления и документов, подлежащих представлению заявителем;

- проверка заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- принятие решения о наличии (отсутствии) оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов: регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, для рассмотрения по существу;

- в случае наличия оснований для отказа в приеме документов: регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подготовка и выдача отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

- рассмотрение заявления и документов, полученных в рамках межведомственного взаимодействия;

- принятие решения о наличии оснований для предоставления муниципальной услуги либо отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги.

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

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

- запись на прием в орган, предоставляющий муниципальную услугу, для подачи запроса;

- формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги;

- прием и регистрация органом, предоставляющим муниципальную услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

- получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

- взаимодействие органа, предоставляющего муниципальную услугу, с иными органами власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муници-

пальной услуги, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;

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

- осуществление оценки качества предоставления услуги.

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

1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

2) прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) формирование и направление многофункциональным центром в порядке, установленном соглашением о взаимодействии, межведомственного запроса в органы, предоставляющие муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг;

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

5) предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре посредством комплексного запроса.

Подраздел 3.1.

Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги

Прием, регистрация заявления и документов, подлежащих представлению заявителем

49. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Администрацию Артинского городского округа с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы через многофункциональный центр, Единый портал.

50. При приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист Отдела архитектуры или оператор многофункционального центра устанавливает личность заявителя. При подаче заявления представителем также проверяются его полномочия на совершение данных действий.

51. Документы, перечисленные в пункте 23 настоящего регламента, принимаются как в подлинниках, так и в копиях (ксерокопиях), заверенных заявителем, а также в электронной форме в формате PDF (размер прикладываемого файла не может превышать 5000 Кб) с представлением подлинников документов для осуществления сверки.

52. При приеме заявления через многофункциональный центр оператор многофункционального центра узнает у заявителя, где он будет получать результат предоставления муниципальной услуги, регистрирует заявление путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером многофункционального центра, датой приема и личной подписью и выдает заявителю один экземпляр заявления с указанием перечня принятых документов, даты приема в многофункциональном центре и места выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

Принятое и зарегистрированное в многофункциональном центре заявление с указанием места выдачи результата предоставления муниципальной услуги, и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, передаются в Администрацию Артинского городского округа курьерской доставкой работником многофункционального центра на следующий рабочий день после приема в многофункциональном центре по ведомости приема-передачи, оформленной многофункциональным центром.

53. Датой начала предоставления муниципальной услуги считается дата регистрации заявления в Администрации Артинского городского округа, в том числе, когда заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подаются через многофункциональный центр.

54. При получении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист Отдела архитектуры, ответственный за прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги:

- проверяет полномочия обратившегося лица на подачу заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, расположенного на территории Артинского городского округа, сверяет копии документов с представленными подлинниками;

- принимает заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, регистрирует заявление, передает поступившее заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги в Отдел архитектуры.

Если есть основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист в течение трех рабочих дней готовит письменный мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

55. Общий максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги не может превышать 15 минут на каждого заявителя.

56. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Отделе архитектуры, что служит основанием для начала рассмотрения заявления по существу, либо регистрация заявления и при наличии оснований, оформление отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

57. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов, указанных в пункте 23 настоящего регламента.

Специалист Отдела архитектуры, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня с момента регистрации уведомляет межведомственный запрос в следующие органы и организации:

территориальные органы Федеральной налоговой службы Российской Федерации:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащая сведения о заявителе;

территориальные органы федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Уральскому федеральному округу):

- о предоставлении выписки из ЕГРН о правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на земельном участке, или уведомления об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения;

- о предоставлении выписки из ЕГРН о правах на земельный участок или уведомления об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок.

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

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

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

Административная процедура «Формирование и направление межведомственного запроса в орган, участвующий в предоставлении муниципальной услуги», выполняется в течение 3 часов.

Запрашиваемые сведения, указанные в пункте 57 настоящего регламента, представляются в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

Результатом данной административной процедуры является получение запрошенных сведений в рамках межведомственного взаимодействия.

Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

59. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное в Администрации Артинского городского округа заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представленные заявителем по собственной инициативе или поступившие в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых

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

Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре посредством комплексного запроса

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

85. При однократном обращении заявителя в многофункциональный центр с запросом на получение двух и более муниципальных услуг, заявление о предоставлении услуги формируется уполномоченным работником многофункционального центра и скрепляется печатью многофункционального центра. При этом составление и подписание таких заявлений заявителем не требуется. Многофункциональный центр передает в Отдел архитектуры оформленное заявление и документы, предоставленные заявителем, с приложением заверенной многофункциональным центром копии комплексного запроса в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за оформлением комплексного запроса.

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

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

Раздел IV.

Формы контроля за исполнением регламента

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

87. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителем и должностными лицами Администрации Артинского городского округа, ответственными за предоставление муниципальной услуги, на постоянной основе, а также путем проведения плановых и внеплановых проверок по соблюдению и исполнению положений настоящего регламента.

88. Текущий контроль соблюдения специалистами многофункционального центра последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляется руководителем соответствующего офиса многофункционального центра.

89. Порядок и периодичность проведения плановых и внеплановых проверок, полноты и качества предоставления муниципальной услуги, перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается правовым актом Администрации Артинского городского округа, положениями о структурных подразделениях, должностными регламентами.

90. Текущий контроль осуществляется при визировании, согласовании и подписании документов, оформляемых в процессе предоставления муниципальной услуги.

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

91. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя: проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Отдела архитектуры, многофункционального центра его сотрудников.

92. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя муниципальной услуги на основании правового акта Администрации Артинского городского округа).

93. Результаты проверок оформляются в виде заключения.

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

94. Должностное лицо Отдела архитектуры, ответственное за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги и представленных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема и регистрации указанных документов.

95. Должностное лицо Отдела архитектуры, ответственное за формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка формирования и направления межведомственного запроса.

96. Должностное лицо Отдела архитектуры, ответственное за рассмотрение представленных документов, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка рассмотрения указанных документов.

97. Должностное лицо Отдела архитектуры, ответственное за формирование результата предоставления муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка формирования результата предоставления муниципальной услуги.

98. Должностное лицо Отдела архитектуры, ответственное за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги и представленных документов, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка выдачи указанных документов.

99. Персональная ответственность должностных лиц Отдела архитектуры, определяется в соответствии с их должностными регламентами и законодательством Российской Федерации. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

100. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Отдела архитектуры нормативных правовых актов, а также положений регламента.

101. Проверки также могут проводиться на основании жалобы.

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

Раздел V.

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

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

103. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые в ходе предоставления муниципальной услуги Отделом архитектуры, предоставляющим муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра в досудебном (внесудебном) порядке в случаях, предусмотренных статьёй 11.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ.

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

104. В случае обжалования решений и действий (бездействия) должностного лица и муниципальных служащих Отдела архитектуры жалоба подается для рассмотрения начальнику Отдела архитектуры в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через многофункциональный центр.

Жалобу на решение Отдела архитектуры также возможно подать для рассмотрения Главе Артинского городского округа в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через многофункциональный центр.

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

заявителя, в электронной форме, по почте.

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

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

106. Отдел архитектуры, многофункциональный центр, а также учредитель многофункционального центра обеспечивают:

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа власти, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, решений и действий (бездействия) многофункционального центра, его должностных лиц и работников посредством размещения информации:

на стендах в местах предоставления муниципальных услуг;

на официальном сайте Артинского городского округа, многофункционального центра (<http://mfс66.ru/>) и учредителя многофункционального центра (<http://dis.midural.ru/>);

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

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, решений и действий (бездействия) многофункционального центра, его должностных лиц и работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работников многофункционального центра

107. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Отдела архитектуры, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работников многофункционального центра регулируется:

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

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

Постановление Администрации Артинского городского округа от 03.12.2012 №535 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих Артинского городского округа».

108. Полная информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления муниципального образования Свердловской области, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра размещена в разделе «Дополнительная информация» на Едином портале соответствующей муниципальной услуги по адресу: <https://www.gosuslugi.ru/24242/1/info> и на официальном сайте Артинского городского округа.

Приложение №1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»

ФОРМА заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (для физических лиц)

В Администрацию Артинского городского округа

Сведения о Заявителе:

(полные Ф.И.О. физического лица)
Документ, удостоверяющий личность:

(вид документа, серия, номер документа, кем и когда выдан)
Контактная информация:
Телефон _____
e-mail: _____
Адрес места жительства (регистрации) физического лица: _____

(для юридических лиц*)

В Администрацию Артинского городского округа

Сведения о Заявителе:

(полные Ф.И.О. физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) полное наименование организации, организационно-правовой формы юридического лица)
в лице: _____

(Ф.И.О. руководителя и (или) иного уполномоченного лица, представителя физического лица)
Документ, удостоверяющий личность: _____

(вид документа, серия, номер документа, кем и когда выдан)
(для индивидуального предпринимателя)

Сведения о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя):
ОГРН (ОГРНИП) _____
ИНН _____
Контактная информация: _____

Телефон: _____
e-mail: _____
Адрес регистрации юридического лица: _____

Почтовый адрес _____

Заявление о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

_____ я в л я ю с ь
_____ (емя)
_____ (собственником/арендатором/иным правообладателем)

земельного участка с кадастровым номером 66: _____

и (или) объекта недвижимости с кадастровым номером 66: _____

расположенного по адресу: _____

, что подтверждается _____

В соответствии со статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, прошу предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка (объекта недвижимости) с кадастровым номером: 66: __: __: ____, расположенного по адресу: _____

для
Обоснование размещения на земельном участке _____

_____ содержится в прилагаемых материалах.

(наименование объекта)
Оплату расходов, связанных с проведением процедуры общественных обсуждений, гарантирую(ем).
Результат предоставления муниципальной слуги прошу выдать: (нужное подчеркнуть) на бумажном носителе, в электронном виде.

Приложения:

№ п/п	Наименование документа	Наличие	Кол-во листов
1	2	3	4
1	Документ, удостоверяющий личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица		
2	Свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), свидетельство о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписки из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе		
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя		
4	Правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок и (или) объект недвижимости		
5	Материалы, обосновывающие намерения заявителя, содержащие информацию, что при выполнении условий, изложенных в заявлении, будут выполнены требования пункта 3 статьи 37 и пункта 3 статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации		
6			
и т.д.			

Настоящим во исполнение требований Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных Администрации Артинского городского округа. Я уведомлен(а) и понимаю, что под обработкой персональных данных подразумевается любое действие (операция) 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 персональных данных.

Заявитель: _____
(личная подпись) (расшифровка подписи)

Дата « ____ » _____ 20 ____ год

Заявитель*:
_____ (наименование должности руководителя) _____ (личная подпись) _____ (расшифровка подписи)

М.П.

Дата « ____ » _____ 20 ____ год

Приложение №2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»

ФОРМА уведомления об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

Глава Артинского ГОРОДСКОГО ОКРУГА Ул. Ленина, д. 100, пгт. Арты Свердловская область, _____ Тел. (факс): (343) _____ E-mail: _____ № _____ на № _____ от _____	Полное наименование организации-застройщика или фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика - физического лица Почтовый адрес или адрес проживания (для физического лица)
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

УВЕДОМЛЕНИЕ

Администрация Артинского городского округа уведомляет об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (наименование и адрес объекта).

Причина отказа: (указывается причина отказа).

Отказ в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства может быть оспорен в судебном порядке.

Отказ в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства не является препятствием для повторной подачи документов для предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства при условии устранения вышеуказанных причин, вызвавших отказ.

Приложение: (перечисляются документы с указанием количества листов и экземпляров).

Наименование должности _____ И.О. Фамилия
Личная подпись _____

Уведомление получил:

_____ (наименование должности представителя) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение №3 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» ФОРМА заявления об исправлении технической ошибки

(для физических лиц)

В Администрацию Артинского городского округа

Сведения о Заявителе:

_____ (полные Ф.И.О. физического лица)

Документ, удостоверяющий личность: _____

_____ (вид документа, серия, номер документа, кем и когда выдан)

Контактная информация:

Телефон _____

e-mail: _____

Адрес места жительства (регистрации) физического лица: _____

(для юридических лиц*)

В Администрацию Артинского городского округа

Сведения о Заявителе:

_____ (полные Ф.И.О. физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) полное наименование организации, организационно-правовой формы юридического лица)
в лице: _____

_____ (Ф.И.О. руководителя и (или) иного уполномоченного лица, представителя физического лица)

Документ, удостоверяющий личность: _____

_____ (вид документа, серия, номер документа, кем и когда выдан)
_____ (для индивидуального предпринимателя)

Сведения о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя):
ОГРН (ОГРНИП) _____
ИНН _____
Контактная информация: _____

Телефон: _____

e-mail: _____

Адрес регистрации юридического лица: _____

Почтовый адрес _____

Заявление об исправлении технической ошибки

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»
Записано: _____

Правильные сведения: _____

Прошу исправить допущенную техническую ошибку и внести соответствующие изменения в документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги.

Прилагаю следующие документы:

п/п	Наименование документа	Кол-во листов
1.		
2.		
...		

В случае принятия решения об отклонении заявления об исправлении технической ошибки прошу направить такое решение:

- посредством отправления электронного документа на e-mail:
 в виде заверенной копии на бумажном носителе почтой по адресу:
 посредством отправления электронного документа в личный кабинет на портале муниципальных услуг.

Настоящим во исполнение требований Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных Администрации Артинского городского округа. Я уведомлен(а) и понимаю, что под обработкой персональных данных подразумевается любое действие (операция) 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 персональных данных.

Заявитель:

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

Дата « ____ » _____ 20 ____ год

З а я в и -

тель*:

_____ (наименование должности руководителя) _____ (личная подпись) _____ (расшифровка подписи)

М.П.

Дата « ____ » _____ 20 ____ год

АДМИНИСТРАЦИЯ АРТИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 06.05.2020 №260 пгт. Арты

«О внесении изменений в постановление Администрации Артинского городского округа от 08.10.2014 г. №1106 «О принятии решения о формировании фонда капитального ремонта на счете регионального оператора» (в редакции от 14.09.2016 г. №860, от 07.04.2017 г. №285, от 02.06.2017 г. №461, от 20.09.2017 г. №760, от 29.12.2017 г. №1067, от 12.03.2018 г. №149, от 16.05.2018 г. №307, от 16.08.2018 г. №549, от 24.09.2018 г. №712, от 01.10.2018 г. №754, от 11.02.2019 г. №158, от 01.04.2020 г. №215)»

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Законом Свердловской области от 19 декабря 2013 года №127-ОЗ «Об обеспечении проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории Свердловской области»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Артинского городского округа от 08.10.2014 г. №1106 «О принятии решения о формировании фонда капитального ремонта на счете регионального оператора» (в редакции от 14.09.2016 г. №860, от 07.04.2017 г. №285, от 02.06.2017 г. №461, от 20.09.2017 г. №760, от 29.12.2017 г. №1067, от 12.03.2018 г. №149, от 16.05.2018 г. №307, от 16.08.2018 г. №549, от 24.09.2018 г. №712, от 01.10.2018 г. №754, от 11.02.2019 г. №158, от 01.04.2020 г. №215) (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. исключить из Перечня многоквартирных домов, в отношении которых принято решение о формировании фонда капитального ремонта на счете, счетах регионального оператора - Регионального Фонда содействия капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах Свердловской области, строки:

41	р.п. Арты, ул. Первомайская, 21
44	р.п. Арты, ул. Ленина, 272

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

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации Артинского городского округа С.В. Ярушников.

Глава Артинского городского округа А.А. Константинов

АДМИНИСТРАЦИЯ АРТИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 28.04.2020 г. №251 пгт. Арты

«О внесении изменений в постановление Администрации Артинского городского округа от 11.01.2019 №7 (в ред. от 04.02.2020 №79) «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательные организации Артинского городского округа» в новой редакции»

Руководствуясь Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ (ред. от 27.12.2019) «Об образовании в Российской Федерации», Положением об Управлении образования Администрации Артинского городского округа, предписанием об устранении нарушений от 17.03.2020 №662003144979-п, выданного Министерством образования и молодежной политики Свердловской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Артинского городского округа от 11.01.2019 г. №7 (в редакции от 04.02.2020 №79) «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательные организа-

ции Артинского городского округа» в новой редакции» следующие изменения:

1.1. Пункт 2.6. Административного регламента дополнить последним абзацем следующего содержания:

«...Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого образовательной организацией.»

1.2. Пункт 2.9 Административного регламента изложить в новой редакции:

«2.9. При оказании муниципальной услуги по зачислению родители (законные представители) ребенка указываются в заявлении следующие сведения о ребенке:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- б) дата и место рождения;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

В заявлении также фиксируется выбор языка образования, родного языка из числа народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Родители (законные представители) ребенка предъявляют оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка, оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории.

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

При приеме в первый класс в течение учебного года или в последующие классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее, а также документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписку из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного лица).

При приеме в учреждение на ступень среднего общего образования родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют выданный ему документ государственного образца об основном общем образовании.

Не допускается требовать от заявителя документов, действий или информации, предусмотренных частью 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ (ред. от 19.07.2018) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», требование которых в соответствии с действующим законодательством не допускается. Указанное обстоятельство может служить основанием для оспаривания действий уполномоченных органов и лиц на предоставление муниципальной услуги.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, уставом учреждения, образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подпись родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласием на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.»

1.2. Приложение №2 к Административному регламенту изложить в новой редакции (прилагается)
2. Опубликовать настоящее постановление в «Муниципальном вестнике» газеты «Артинские вести» и разместить на официальном сайте Управления образования Администрации Артинского городского округа.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления образования Администрации Артинского городского округа Шпешилову Е.А.

Глава Артинского городского округа А.А. Константинов

Приложение №2 к Административному регламенту

Заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка в муниципальную общеобразовательную организацию Артинского городского округа

Директору _____
(наименование образовательной организации)

(ФИО руководителя учреждения)
от родителя _____

(ФИО родителя)
Место регистрации _____

Адрес фактического проживания _____

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о приеме на обучение в _____ (наименование ОО) по образовательным программам на уровне начального общего и основного общего образования

Прошу принять сына (дочь): _____
ФИО поступающего полностью (отчество – при наличии)

Дата рождения: _____ Место рождения: _____

Проживающ(его, ую) по адресу: _____

нужное подчеркнуть; место прописки/проживания/постоянная регистрация/временная регистрация в _____ класс _____

полное наименование ОУ
Сведения о родителях:

Отец: _____
Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Адрес места жительства: _____
Контактный(ые) телефон(ы) _____

Мать: _____
Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Братья/ сестры, обучающиеся в образовательной организации _____ (ФИО, класс)

Адрес места жительства: _____
Контактный(ые) телефон(ы) _____

с Уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, образовательными программами, документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся _____ ознакомлен (а)

(подпись родителей (законных представителей)
На обработку персональных данных ребенка и родителей (законных представителей) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации согласен(на) _____

(подпись родителей (законных представителей)

В соответствии со ст. 14, 44 ФЗ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в РФ» даю согласие на обучение и воспитание моего несовершеннолетнего ребенка на _____ языке; на получение образования на родном языке из числа языков народов РФ: _____

К заявлению о приеме прилагаю следующие документы:

1. _____ Отметка о сдаче: _____

2. _____ Отметка о сдаче: _____

3. _____ Отметка о сдаче: _____

« _____ » 20 _____ г. _____ / _____ / ФИО родителей (законных представителей) подпись

АДМИНИСТРАЦИЯ АРТИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 29.04.2020 г. №252 пгт. Арти

«Об утверждении Порядка осуществления муниципальными образовательными организациями Артинского городского округа полномочий органов местного самоуправления Артинского городского округа в Свердловской области по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, и финансового обеспечения их осуществления»

Руководствуясь Постановлением Правительства Свердловской области от 08.02.2011 №75-ПП (ред. от 20.12.2011) «Об утверждении Порядка осуществления государственным бюджетным учреждением Свердловской области и государственным автономным учреждением Свердловской области полномочий исполнительного органа государственной власти Свердловской области по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, и финансового обеспечения их осуществления», Постановлением Правительства Свердловской области от 09.04.2020 №232-ПП «Об установлении на территории Свердловской области денежной компенсации на обеспечение бесплатным питанием отдельных категорий обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий», Приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 10.04.2020 №360-Д (в ред. от 16.04.2020 г.) «О назначении, выплате и определении размера денежной компенсации на обеспечение бесплатным питанием отдельных категорий обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в государственных образовательных организациях Свердловской области и обособленных структурных подразделениях государственных образовательных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством образования и молодежной политики Свердловской области, муниципальных общеобразовательных организациях, расположенных на территории Свердловской области, частных общеобразовательных организациях Свердловской области по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам», письмом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 17.04.2020 №02-01-81/4360

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления муниципальными образовательными организациями Артинского городского округа полномочий органов местного самоуправления Артинского городского округа в Свердловской области по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, и финансового обеспечения их осуществления (прилагается).

2. Постановление Администрации Артинского городского округа от 12.12.2013 №1508 «Об утверждении Положения о порядке выявления и учета детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных учреждениях, реализующих основные общеобразовательные программы начального, основного общего и среднего общего образования в Артинском городском округе» признать утратившим силу.

3. Настоящее постановление опубликовать в «Муниципальном вестнике» газеты «Артинские вести» и разместить его на официальном сайте Управления образования (artiuo.ru) в разделе «Документы»/ «Муниципальные нормативно-правовые акты» / «Образовательный процесс».

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на начальника Финансового управления Администрации Артинского городского округа Волкова Ю.С.

Глава Артинского городского округа А.А. Константинов

Утвержден постановлением Администрации Артинского городского округа от 29.04.2020 г. №252 Порядок осуществления муниципальными образовательными организациями Артинского городского округа полномочий органов местного самоуправления Артинского городского округа в Свердловской области по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, и финансового обеспечения их осуществления

1. Настоящий Порядок определяет процедуру осуществления муниципальным учреждением (далее - учреждение) переданных полномочий Администрации Артинского городского округа по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме (далее - полномочия исполнительного органа), а также финансового обеспечения их осуществления.

Настоящий Порядок не распространяется на правоотношения, связанные с оказанием государственных и муниципальных услуг.

2. Публичными обязательствами в целях настоящего Порядка являются публичные обязательства Администрации Артинского городского округа перед физическим лицом, подлежащие исполнению учреждением от имени Администрации Артинского городского округа в денежной форме в размере, установленном законом, иным нормативным правовым актом или имеющие установленный порядок индексации и не подлежащие включению в нормативные затраты на оказание муниципальных услуг (далее - публичные обязательства).

3. Учреждение осуществляет полномочия исполнительного органа в случае принятия правового акта, в том числе на уровне Свердловской области, предусматривающего передачу осуществления этих полномочий учреждению, и подведомственного главному распорядителю бюджетных средств.

Основанием денежных выплат физическим лицам являются:

- Постановление Правительства Свердловской области от 09.04.2020 №232-ПП «Об установлении на территории Свердловской области денежной компенсации на обеспечение бесплатным питанием отдельных категорий обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий»;
- Приказ Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 10.04.2020 №360-Д (в ред. от 16.04.2020) «О назначении, выплате и определении размера денежной компенсации на обеспечение бесплатным питанием отдельных категорий обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в государственных образовательных организациях Свердловской области и обособленных структурных подразделениях государственных образовательных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством образования и молодежной политики Свердловской области, муниципальных общеобразовательных организациях, расположенных на территории Свердловской области, частных общеобразовательных организациях Свердловской области по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам».

4. Учреждениями, осуществляющими денежные выплаты физическим лицам в соответствии с настоящим Порядком, выступают:

- МАОУ АГО «Артинская средняя общеобразовательная школа №1»;
- МАОУ «Артинский лицей» (с филиалом №1 – Усть-Югушинская ООШ, и филиалом №2 – Пристанинская НОШ им. ген.-лейт. Шевалдина Т.И.);
- МАОУ АГО «Артинская средняя общеобразовательная школа №6»
- МАОУ «Азигуловская СОШ» (с филиалом №1 – Усть-Манчажская ООШ, и филиалом №2 – Нижнебардымской ООШ)
- МБОУ «Барабинская ООШ им. Героя Советского Союза И. И. Черепанова»;
- МБОУ «Березовская ООШ»;
- МБОУ «Куркинская ООШ»;
- МБОУ «Малокарзинская ООШ»;
- МБОУ «Малотавринская СОШ»;
- МАОУ «Манчажская СОШ»;
- МАОУ «Сажинская СОШ»;
- МБОУ «Свердловская СОШ»;
- МАОУ «Староартинская СОШ»;
- МБОУ «Сухановская СОШ»;
- МБОУ «Поташкинская СОШ» (с филиалом – Артя-Шигиринская ООШ).

5. Главный распорядитель бюджетных средств представляет в Финансовое управление Администрации Артинского городского округа для согласования информации о планируемых объемах бюджетных ассигнований на исполнение публичных обязательств.

5. В информации указываются:

- 5.1. Правовое основание возникновения публичного обязательства.
- 5.2. Вид выплаты в соответствии с публичным обязательством.
- 5.3. Размер выплаты и порядок расчета в соответствии с нормативным правовым актом.
- 5.4. Категория получателей.

6. Финансовое управление Администрации Артинского городского округа в течение 5 рабочих дней со дня поступления информации согласовывает ее или при наличии замечаний возвращает информацию с указанием причин, послуживших основанием ее возврата, для устранения замечаний и повторного представления информации для согласования в 3-дневный срок.

7. Главный распорядитель средств соответствующих бюджетных ассигнований (далее –ГРБС) на исполнение публичных обязательств осуществляет подготовку приказа о передаче муниципальному учреждению полномочий исполнительного органа, подлежащих исполнению в денежной форме только в отношении тех публичных обязательств, по которым имеется информация, согласованная с Финансовым управлением Администрации Артинского.

8. Проект приказа ГРБС, принятого в соответствии с настоящим Порядком, должен содержать:

8.1. Перечень публичных обязательств, полномочия на осуществление которых передаются учреждению.

8.2. Права и обязанности учреждения по исполнению переданных ему полномочий Администрации Артинского городского округа.

8.3. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение учреждением переданных полномочий.

8.4. Порядок проведения контроля за исполнением учреждением полномочий Администрации Артинского городского округа.

9. Копия приказа ГРБС направляется в учреждение в течение 2-х рабочих дней со дня его подписания.

10. Финансовое обеспечение осуществления учреждением полномочий Администрации Артинского городского округа по исполнению публичных обязательств производится в пределах бюджетных ассигнований, доведенных ГРБС учреждению в установленном порядке как получателю бюджетных средств, предусмотренных на указанные цели.

11. Учреждение осуществляет оплату денежных обязательств по исполнению публичных обязательств от имени Администрации Артинского городского округа на основании платежных документов, представленных в Финансовое управление Администрации Артинского городского округа.

12. Санкционирование кассовых выплат по исполнению полномочий исполнительного органа учреждением осуществляется в установленном порядке.

13. Учреждение представляет ГРБС отчетность об исполнении полномочий в установленном порядке на отчетные даты. ГРБС проанализировав информацию представляет отчет в Финансовое управление Администрации Артинского городского округа одновременно со сроками представления годовой, квартальной и месячной отчетности по форме (прилагается).

**Приложение к Порядку
ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ПЕРЕДАННЫХ ПОЛНОМОЧИЙ
АДМИНИСТРАЦИЕЙ АРТИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПО ИСПОЛНЕНИЮ ПУБЛИЧНЫХ
ОБЯЗАТЕЛЬСТВ**

за _____ 20__ года
(тыс. руб.)

Наименование публичного обязательства	Код главного распорядителя бюджетных средств	Код подраздела	Код целевой статьи	Код вида расходов	Утверждено по бюджету	Исполнено	Процент исполнения

Руководитель:

Исполнитель:

**АДМИНИСТРАЦИЯ АРТИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 07.05.2020 г. №264 пгт. Арти**

«О внесении изменений в постановление Администрации Артинского городского округа от 28.01.2019г. №103 «О муниципальной Программе «Обеспечение жильем отдельных категорий граждан Артинского городского округа до 2024 года» в новой редакции»

В целях реализации приоритетного национального проекта «Доступное и комфортное жилье - гражданам России», в соответствии с государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2017 №1710 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» в соответствии с Постановлением Правительства Свердловской области от 24.10.2013г. №1296-ПП (ред. от 23.01.2020) «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Реализация основных направлений государственной политики в строительном комплексе Свердловской области до 2024 года», в соответствии с Постановлением Администрации АГО от 24.10.2016 №976 «Об утверждении Порядка формирования и реализации муниципальных программ Артинского городского округа» (с изменениями от 02.08.2017г. №653), руководствуясь Уставом АГО,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Артинского городского округа от 28.01.2019 г. №103 «О муниципальной Программе «Обеспечение жильем отдельных категорий граждан Артинского городского округа до 2024 года» в новой редакции» следующие изменения:

- 1.1. подпрограмму 3 «Предоставление региональных социальных выплат молодым семьям на улучшение жилищных условий» изложить в новой редакции (прилагается).
2. Опубликовать настоящее Постановление в «Муниципальном вестнике» газеты «Артинские вести» и разместить на официальном сайте Артинского городского округа.
3. Контроль за выполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы Администрации Артинского городского округа Токарева С.А.

Глава Артинского городского округа А.А. Константинов

**Утверждена постановлением Администрации Артинского городского округа
от 07.05.2020 г. №264**

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА «Обеспечение жильем отдельных категорий граждан
Артинского городского округа до 2024 года»
ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ**

Наименование Программы	Муниципальная Программа «Обеспечение жильем отдельных категорий граждан Артинского городского округа до 2024 года в новой редакции»						
Ответственный исполнитель муниципальной Программы	Юридический отдел Администрации Артинского городского округа;						
Сроки реализации муниципальной Программы	с 1 января 2019 года по 2024 год.						
Перечень подпрограмм муниципальной Программы	Подпрограмма 1: исключена Подпрограмма 2: «Обеспечение жильем молодых семей»; Подпрограмма 3: «Предоставление региональной поддержки молодым семьям на улучшение жилищных условий»						
Цели и задачи муниципальной Программы	Основная цель Подпрограммы 2: - предоставление государственной поддержки в решении жилищной проблемы молодым семьям, признанным в установленном порядке, нуждающимися в улучшении жилищных условий. Основная задача Подпрограммы 2: - предоставление молодым семьям - участникам основного мероприятия социальных выплат на приобретение жилья экономкласса или строительство жилого дома экономкласса (далее - социальные выплаты). Основная цель Подпрограммы 3: - предоставление региональной поддержки молодым семьям на улучшение жилищных условий. Основная задача Подпрограммы 3: - предоставление региональных социальных выплат молодым семьям на улучшение жилищных условий.						
Основные целевые показатели муниципальной Программы	Основные целевые показатели Подпрограммы 2: - количество молодых семей, получивших социальную выплату. Основные целевые показатели Подпрограммы 3: - количество молодых семей, получивших региональную социальную выплату.						
Объемы и источники финансирования мероприятий муниципальной Программы	Прогнозируемый объем финансирования Подпрограммы 2. (Обеспечение жильем молодых семей)						
	Год	Источники финансирования, тыс. руб.					
		Федеральный бюджет	Областной бюджет	Местный бюджет	Внебюджетные источники		
	2019			1 655,0			
	2020			1 655,0			
	2021			1 655,0			
	2022			1 655,0			
	2023			1 655,0			
	2024			1 655,0			
	Прогнозируемый объем финансирования Подпрограммы 3. (Предоставление региональной поддержки молодым семьям на улучшение жилищных условий)						
	Год	Источники финансирования, тыс. руб.					
		Федеральный бюджет	Областной бюджет	Местный бюджет	Внебюджетные источники		
	2019			300,0			
	2020			300,0			
	2021			300,0			
	2022			300,0			
	2023			300,0			
	2024			300,0			
	ежегодно уточняется объем средств местного, областного бюджетов, предоставляемых в форме субсидии бюджету Артинского городского округа.						

Адрес размещения муниципальной Программы в сети Интернет	Официальный сайт Администрации Артинского городского округа: www.arti-go.ru
----------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Утверждена постановлением Администрации Артинского городского округа
от 07.05.2020г. №264**

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА «Обеспечение жильем отдельных
категорий граждан Артинского городского округа до 2024 года»
ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ**

Наименование Программы	Муниципальная Программа «Обеспечение жильем отдельных категорий граждан Артинского городского округа до 2024 года в новой редакции»			
Ответственный исполнитель муниципальной Программы	Юридический отдел Администрации Артинского городского округа;			
Сроки реализации муниципальной Программы	с 1 января 2019 года по 2024 год.			
Перечень подпрограмм муниципальной Программы	Подпрограмма 1 исключена Подпрограмма 2: «Обеспечение жильем молодых семей»; Подпрограмма 3: «Предоставление региональной поддержки молодым семьям на улучшение жилищных условий»			
Цели и задачи муниципальной Программы	Основная цель Подпрограммы 2: - предоставление государственной поддержки в решении жилищной проблемы молодым семьям, признанным в установленном порядке, нуждающимися в улучшении жилищных условий. Основная задача Подпрограммы 2: - предоставление молодым семьям - участникам основного мероприятия социальных выплат на приобретение жилья экономкласса или строительство жилого дома экономкласса (далее - социальные выплаты). Основная цель Подпрограммы 3: - предоставление региональной поддержки молодым семьям на улучшение жилищных условий. Основная задача Подпрограммы 3: - предоставление региональных социальных выплат молодым семьям на улучшение жилищных условий.			
Основные целевые показатели муниципальной Программы	Основные целевые показатели Подпрограммы 2: - количество молодых семей, получивших социальную выплату. Основные целевые показатели Подпрограммы 3: - количество молодых семей, получивших региональную социальную выплату.			
Объемы и источники финансирования мероприятий муниципальной Программы	Прогнозируемый объем финансирования Подпрограммы 2. (Обеспечение жильем молодых семей)			
	Год	Источники финансирования, тыс. руб.		
		Федеральный бюджет	Областной бюджет	Местный бюджет
	2019			1 655,0
	2020			1 655,0
	2021			1 655,0
	2022			1 655,0
	2023			1 655,0
	2024			1 655,0
	Прогнозируемый объем финансирования Подпрограммы 3. (Предоставление региональной поддержки молодым семьям на улучшение жилищных условий)			
	Год	Источники финансирования, тыс. руб.		
		Федеральный бюджет	Областной бюджет	Местный бюджет
	2019			300,0
	2020			300,0
	2021			300,0
	2022			300,0
	2023			300,0
	2024			300,0
	ежегодно уточняется объем средств местного, областного бюджетов, предоставляемых в форме субсидии бюджету Артинского городского округа.			
Адрес размещения муниципальной Программы в сети Интернет	Официальный сайт Администрации Артинского городского округа: www.arti-go.ru			

**Утверждена Постановлением администрации Артинского городского округа
от 07.05.2020 г. №264**

ПОДПРОГРАММА 3 «Предоставление региональных социальных выплат молодым семьям на улучшение жилищных условий» муниципальной программы «Обеспечение жильем отдельных категорий граждан в Артинском городском округе до 2024 года»

Раздел 1. Характеристика проблемы, на решение которой направлена подпрограмма «Предоставление региональной поддержки молодым семьям на улучшение жилищных условий»

Поддержка молодых семей в улучшении жилищных условий является важнейшим направлением жилищной политики. На территории Артинского городского округа активно работают программы по обеспечению жильем граждан, в том числе муниципальная программа «Обеспечение жильем молодых семей». С использованием средств федерального, областного и местного бюджета в 2007 – 2015 годах жилищные условия улучшили более 90 молодых семей, в том числе, молодые специалисты бюджетной сферы, многодетные семьи. С 1 января 2018 года мероприятия по обеспечению жильем молодых семей реализуются в рамках основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2017 №1710 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации (далее - основное мероприятие), в рамках которого молодые семьи получают социальные выплаты на приобретение (строительство) жилья.

На протяжении последних лет остается серьезной проблемой решение вопроса по обеспечению жильем жителей Артинского городского округа, и в том числе молодых семей, на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий состоит более 150 семей. Необходимо повысить эффективность мер государственной поддержки молодых семей в улучшении жилищных условий без значительных увеличений объемов расходования бюджетных средств.

Как правило, даже при достаточном уровне дохода у молодых семей возникает проблема, связанная с отсутствием собственных денежных средств, необходимых для первоначального взноса при получении ипотечного жилищного кредита (займа) для приобретения (строительства) жилья.

Средний размер первоначального взноса при получении ипотечного жилищного кредита (займа) составляет от 10 до 15% от фактической стоимости жилья или 20% от расчетной стоимости жилья, используемой в рамках основного мероприятия. К тому же остается проблемой условие, связанное с ограничением возраста молодых семей для участия в основном мероприятии, так как при достижении возраста 36 лет одним из супругов молодая семья, так и не получив социальную выплату, исключается из участников основного мероприятия.

Предоставление молодым семьям - участникам подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011-2015 годы, подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015 - 2020 годы или основного мероприятия региональной социальной выплаты в размере 20% от расчетной стоимости жилья за счет средств областного и местных бюджетов, а также исключение требования по ограничению возраста супругов помогут значительно сократить очередь молодых семей по основному мероприятию.

Поддержка молодых семей при решении жилищной проблемы станет основой стабильных условий жизни для этой наиболее активной части населения, повлияет на улучшение демографической ситуации в Артинском городском округе. Возможность решения жилищной проблемы, в том числе с привлечением средств ипотечного жилищного кредита или займа, создаст для молодежи стимул к повышению качества трудовой деятельности, уровня квалификации в целях роста заработной платы.

К наиболее серьезным рискам реализации подпрограммы 3 можно отнести такие риски, как изменение законодательства Свердловской области в части сокращения или прекращения финансирования государственных программ Свердловской области и неэффективное управление подпрограммой 3.

Раздел 2. Основные цели и задачи подпрограммы 3

Цель: Предоставление региональной поддержки молодым семьям на улучшение жилищных условий

Задача: предоставление региональных социальных выплат молодым семьям на улучшение жилищных условий.

Целевые показатели Подпрограммы 3 приведены в приложении №1 к муниципальной программе.

Раздел 3. План мероприятий по исполнению

подпрограммы 3 «Предоставление региональной поддержки молодым семьям

на улучшение жилищных условий»

План мероприятий по объемам финансирования по выполнению Подпрограммы 3 приведен в приложении №2 к муниципальной программе.

Раздел 4. Ресурсное обеспечение подпрограммы 3

«Предоставление региональной поддержки молодым семьям на улучшение жилищных условий на территории Артинского городского округа до 2020года»

1. Объемы финансирования Подпрограммы 3 по источникам финансирования, годам реализации, приведены в приложении №2 к муниципальной программе «Обеспечение жильем отдельных категорий граждан в Артинском городском округе до 2024 года».

2. Средства местных бюджетов планируются для реализации мероприятий по предоставлению региональных социальных выплат исходя из доли софинансирования, установленной Подпрограммой 3.

Объемы средств местных бюджетов для реализации мероприятий Подпрограммы 3 по предоставлению региональных социальных выплат отражаются в соглашениях, заключаемых Департаментом молодежной политики Свердловской области с Администрацией Артинского городского округа, которой из областного бюджета предоставляются субсидии на реализацию муниципальных программ, реализуемых за счет средств местных бюджетов.

3. Внебюджетные средства планируются на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома молодыми семьями (собственные и заемные средства молодых семей), получающими социальные выплаты за счет бюджетных средств.

Раздел 5. Порядок реализации подпрограммы 3

«Предоставление региональной поддержки молодым семьям на улучшение жилищных условий на территории Артинского городского округа до 2024года»

1. Настоящий порядок определяет категории граждан – участников мероприятия по предоставлению региональных социальных выплат молодым семьям на улучшение жилищных условий (далее – региональная социальная выплата), порядок формирования списков участников мероприятия по предоставлению молодым семьям региональных социальных выплат, условия предоставления и использования региональных социальных выплат в рамках подпрограммы 1 «Стимулирование развития жилищного строительства» государственной программы Свердловской области «Реализация основных направлений государственной политики в строительном комплексе Свердловской области до 2024 года» (далее – Подпрограмма 1).

2. Участницей Подпрограммы 1 может быть молодая семья, признанная участницей подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011–2015 годы (постановление Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 №1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации») (далее – подпрограмма «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011–2015 годы), подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015–2020 годы (постановление Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 №1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации») (далее – подпрограмма «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015–2020 годы) или мероприятия по обеспечению жильем молодых семей с предоставлением социальных выплат на приобретение (строительство) жилья, в том числе с привлечением средств федерального бюджета в рамках мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2017 №1710 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее – основное мероприятие), соответствующая следующим условиям:

1) возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье не превышает 35 лет на момент подачи заявления на участие в Подпрограмме 1;

2) все члены молодой семьи являются гражданами Российской Федерации;

3) наличие у молодой семьи доходов, позволяющих получить кредит, либо иных денежных средств, достаточных для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой региональной социальной выплаты (далее – платежеспособность), или наличие заключенного договора на ипотечное жилищное кредитование (заем).

Молодые семьи, являющиеся участниками подпрограммы 8 «Предоставление региональной поддержки молодым семьям на улучшение жилищных условий» государственной программы Свердловской области «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики в Свердловской области до 2024 года», утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 29.10.2013 №1332-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие физической культуры и спорта в Свердловской области до 2024 года», подпрограммы 5 «Предоставление региональной поддержки молодым семьям на улучшение жилищных условий» государственной программы Свердловской области «Реализация молодежной политики и патриотического воспитания граждан в Свердловской области до 2024 года», утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 29.12.2017 №1047-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Реализация молодежной политики и патриотического воспитания граждан в Свердловской области до 2024 года», признаются участниками Подпрограммы 1.

3. Платежеспособность молодой семьи рассчитывается в соответствии с пунктами 11–16 настоящего порядка.

4. Право на получение региональной социальной выплаты предоставляется молодой семье один раз. Участие в Подпрограмме 1 является добровольным.

5. Условием участия в Подпрограмме 1 и предоставления региональной социальной выплаты является согласие совершеннолетних членов молодой семьи на обработку органами местного самоуправления, исполнительными органами государственной власти Свердловской области персональных данных о членах молодой семьи.

Согласие на обработку персональных данных оформляется в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных».

6. Размер региональной социальной выплаты составляет 20% расчетной стоимости жилья и может выплачиваться за счет средств областного и местного бюджетов.

Доля региональной социальной выплаты за счет средств областного бюджета составляет не более 15% расчетной стоимости жилья, местного бюджета – не менее 5% расчетной стоимости жилья.

7. Расчет размера региональной социальной выплаты производится исходя из норматива стоимости 1 кв. метра общей площади жилья по муниципальному образованию, расположенному на территории Свердловской области (далее – муниципальное образование), в котором молодая семья состоит на учете в качестве участника Подпрограммы 1, и нормы общей площади жилого помещения, установленной для семей разной численности, количества членов молодой семьи.

8. Расчетная стоимость жилья, принимаемая при расчете размера региональной социальной выплаты, определяется по формуле

$$СЖ = Н \times Рж,$$

СЖ – расчетная стоимость жилья, принимаемая при расчете размера социальной выплаты;

Н – норматив стоимости 1 кв. метра общей площади жилья по муниципальному образованию, определяемый в соответствии с пунктом 9 настоящего порядка;

Рж – размер общей площади жилого помещения, определяемый в соответствии с пунктом 10 настоящего порядка.

9. Норматив стоимости 1 кв. метра общей площади жилья по муниципальному образованию устанавливается органом местного самоуправления муниципального образования в порядке, установленном Законом Свердловской области от 22 июля 2005 года №96-ОЗ «О признании граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда на территории Свердловской области», не должен превышать среднюю рыночную стоимость 1 кв. метра общей площади жилья по Свердловской области, определяемую уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

10. Размер общей площади жилого помещения, с учетом которой определяется размер региональной социальной выплаты, составляет:

1) для семьи численностью два человека (молочные супруги или один молодой родитель и ребенок) – 42 кв. метра;

2) для семьи численностью три человека и более, включающей помимо молодых супругов одного и более детей (либо семьи, состоящей из одного молодого родителя и двух и более детей), – по 18 кв. метров на каждого члена семьи.

Порядок и условия признания молодой семьи, имеющей достаточные доходы для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер региональной социальной выплаты

11. Молодая семья признается органом местного самоуправления муниципального образования имеющей достаточные доходы для оплаты расчетной стоимости жилья в части, превышающей размер региональной социальной выплаты (или платежеспособной), если разница между расчетной стоимостью жилья, используемой для расчета региональной социальной выплаты, и размером региональной социальной выплаты меньше или равна сумме средств, подтвержденных документами, представленными молодой семьей для расчета платежеспособности.

12. Для расчета платежеспособности молодая семья может представить в орган местного самоуправления муниципального образования следующие документы:

1) справку из кредитной организации, в которой указан размер кредита (займа), который может

быть предоставлен одному из членов молодой семьи, исходя из совокупного дохода семьи;

2) справку организации, предоставляющей заем, в которой указан размер предоставляемого займа одному из членов молодой семьи;

3) выписку о наличии средств на счете в банке, который открыт на одного из членов молодой семьи. Счет должен находиться в банке, расположенном на территории Российской Федерации. Счет в банке должен быть открыт в рублях;

4) копию соглашения (договора займа) между гражданином и одним из членов молодой семьи о предоставлении займа на приобретение жилья. Копия соглашения (договора займа) представляется вместе с оригиналом для сличения подлинности;

5) заявление о наличии государственного материнского (семейного) капитала, который она планирует использовать на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома;

6) заявление о наличии областного материнского (семейного) капитала, который она планирует использовать на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома с использованием средств региональной социальной выплаты.

13. При расчете платежеспособности с использованием государственного материнского (семейного) капитала орган местного самоуправления запрашивает сведения о размере (оставшейся части) государственного материнского (семейного) капитала в территориальном органе Государственного учреждения – Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Свердловской области, в котором находится дело лица (заявителя), имеющего право на государственную поддержку.

14. При расчете платежеспособности с использованием областного материнского (семейного) капитала орган местного самоуправления муниципального образования запрашивает сведения о размере (оставшейся части) областного материнского (семейного) капитала в территориальном отраслевом исполнительном органе государственной власти Свердловской области – Управлении социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области, оформившем областной материнский (семейный) капитал.

15. Сведения о размере (оставшейся части) государственного материнского (семейного) капитала и сведения о размере (оставшейся части) областного материнского (семейного) капитала могут быть представлены молодой семьей по ее желанию.

16. При расчете платежеспособности молодой семьи документы, указанные в пункте 12 настоящего порядка, учитываются в совокупности либо отдельно по желанию молодой семьи.

Формирование списков молодых семей – участников Подпрограммы 1, изъявивших желание получить региональную социальную выплату, по муниципальному образованию, сводного списка молодых семей – участников Подпрограммы 1, изъявивших желание получить региональную социальную выплату, по Свердловской области и списка молодых семей – получателей региональной социальной выплаты

17. Список молодых семей – участников Подпрограммы 1, изъявивших желание получить региональную социальную выплату, по муниципальному образованию формируется из числа молодых семей, признанных и являющихся на момент подачи заявления на участие в Подпрограмме 1 участниками подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011–2015 годы, подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015–2020 годы или основного мероприятия.

18. Заявления от молодых семей на участие в Подпрограмме 1 принимаются органами местного самоуправления муниципальных образований до 1 марта 2023 года.

19. Органы местного самоуправления муниципальных образований ежегодно формируют список молодых семей – участников подпрограммы 1 «Стимулирование развития жилищного строительства» государственной программы Свердловской области «Реализация основных направлений государственной политики в строительном комплексе Свердловской области до 2024 года», изъявивших желание получить региональную социальную выплату, по муниципальному образованию по форме согласно приложению №1 к настоящему порядку.

Список молодых семей – участников Подпрограммы 1, изъявивших желание получить региональную социальную выплату, по муниципальному образованию формируется ежегодно:

1) в 2020 году в срок до 30 января 2020 года;

2) в 2021–2023 годах в срок до 1 сентября года, в котором бюджетам муниципальных образований будет предоставляться субсидия из областного бюджета на предоставление региональных социальных выплат молодым семьям на улучшение жилищных условий.

20. Список молодых семей – участников Подпрограммы 1, изъявивших желание получить региональную социальную выплату, по муниципальному образованию формируется в хронологической последовательности по дате постановки на учет молодой семьи в качестве нуждающейся в улучшении жилищных условий, утверждается решением органа местного самоуправления муниципального образования и направляется в Министерство в составе заявки на отбор муниципальных образований, бюджетам которых может быть предоставлена субсидия из областного бюджета на предоставление региональных социальных выплат молодым семьям на улучшение жилищных условий.

21. Министерство на основании списков молодых семей – участников Подпрограммы 1, изъявивших желание получить региональную социальную выплату, по муниципальному образованию, поступивших от органов местного самоуправления муниципальных образований, формирует сводный список молодых семей – участников подпрограммы 1 «Стимулирование развития жилищного строительства» государственной программы Свердловской области «Реализация основных направлений государственной политики в строительном комплексе Свердловской области до 2024 года», изъявивших желание получить социальную выплату, по Свердловской области по форме согласно приложению №2 к настоящему порядку.

22. Сводный список молодых семей – участников Подпрограммы 1, изъявивших желание получить социальную выплату, по Свердловской области формируется по результатам отбора муниципальных образований, бюджетам которых может быть предоставлена субсидия, в течение 60 календарных дней после проведения отбора и утверждается приказом Министерства.

23. Сводный список молодых семей – участников Подпрограммы 1, изъявивших желание получить социальную выплату, по Свердловской области формируется в алфавитном порядке по муниципальному образованию, прошедшим отбор, в хронологической последовательности по дате постановки на учет молодой семьи в качестве нуждающейся в улучшении жилищных условий.

24. Министерство на основании сводного списка молодых семей – участников Подпрограммы 1, изъявивших желание получить социальную выплату, по Свердловской области с учетом средств, предусмотренных на финансирование мероприятия по предоставлению региональных социальных выплат молодым семьям на улучшение жилищных условий Подпрограммы 1 в областном бюджете и бюджетах муниципальных образований в текущем финансовом году, утверждает приказом Министерство список молодых семей – получателей региональной социальной выплаты в текущем финансовом году по форме согласно приложению №3 к настоящему порядку.

25. Список молодых семей – получателей региональной социальной выплаты в текущем финансовом году формируется в алфавитном порядке по муниципальному образованию в хронологическом порядке по дате постановки на учет молодой семьи в качестве нуждающейся в улучшении жилищных условий.

26. Список молодых семей – получателей региональной социальной выплаты в текущем финансовом году формируется и утверждается в течение 15 календарных дней со дня вступления в силу постановления Правительства Свердловской области о распределении субсидии из областного бюджета бюджетам муниципальных образований на предоставление региональных социальных выплат в текущем финансовом году.

27. Министерство в течение 10 календарных дней с даты утверждения списка молодых семей – получателей региональной социальной выплаты в текущем финансовом году доводит до органов местного самоуправления муниципальных образований лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии из областного бюджета бюджетам муниципальных образований на предоставление региональных социальных выплат и направляет выписки из утвержденного списка молодых семей – получателей региональной социальной выплаты в текущем финансовом году.

28. Орган местного самоуправления муниципального образования доводит до сведения молодых семей – участников Подпрограммы 1 способом, позволяющим подтвердить факт и дату оповещения, решение Министерства о включении их в список молодых семей – получателей региональной социальной выплаты в текущем финансовом году в течение 5 рабочих дней после получения выписки из списка молодых семей – получателей региональной социальной выплаты в текущем финансовом году.

29. Основаниями для внесения изменений в список молодых семей – участников Подпрограммы 1, изъявивших желание получить региональную социальную выплату, по муниципальному образованию, сводный список молодых семей – участников Подпрограммы 1, изъявивших желание получить региональную социальную выплату, по Свердловской области, список молодых семей – получателей региональной социальной выплаты в текущем финансовом году являются:

1) личное заявление молодой семьи об отказе от получения региональной социальной выплаты в конкретном году либо заявление об отказе от участия в Подпрограмме 1. Заявления от молодых семей составляются в произвольной форме, подписываются обоими супругами (либо одним заявителем в случае неполной семьи);

2) снятие молодой семьи с учета нуждающихся в жилых помещениях, за исключением случаев использования социальной выплаты для погашения основной суммы долга и уплаты процентов по жилищным кредитам, в том числе ипотечным, или жилищным займам на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома, за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по этим кредитам или займам;

3) получение молодой семьей от органа государственной власти Свердловской области и (или) органа местного самоуправления бюджетных средств на приобретение или строительство жилого помещения;

4) изменение объемов средств областного бюджета или бюджетов муниципальных образований, предусмотренных на реализацию мероприятия по предоставлению региональных социальных выплат молодым семьям на улучшение жилищных условий Подпрограммы 1;

5) изменение стоимости одного квадратного метра общей площади жилья на территории муниципального образования, используемой для расчета размера региональной социальной выплаты;

6) изменение численного состава молодой семьи – участницы Подпрограммы 1 в случае рождения (усыновления) ребенка, развода супругов, заключения брака, смерти одного из членов семьи. В случае изменения численного состава молодой семьи она подает заявление с указанием причины изменения и представляет документ, удостоверяющий факт рождения, усыновления, развода, брака, смерти. Орган местного самоуправления муниципального образования обязан проверить нуждаемость молодой семьи в улучшении жилищных условий в случае изменения ее численного состава;

7) изменение очередности по списку молодых семей – участников Подпрограммы 1 в случае добавления молодых семей в хронологическом порядке по дате постановки на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий;

8) несоответствие молодой семьи условиям участия в Подпрограмме 1;

9) изменение реквизитов документов, удостоверяющих личность членов молодой семьи;

10) решение суда, содержащее требования о внесении изменений в списки, указанные в абзаце первом настоящего пункта;

11) изменение основной суммы долга и процентов по ипотечным жилищным кредитам или займам.

30. Для внесения изменений в список молодых семей – участников Подпрограммы 1, изъявивших желание получить региональную социальную выплату, по муниципальному образованию и список молодых семей – получателей региональной социальной выплаты в текущем финансовом году в Министерство представляются следующие документы:

- 1) уведомление органа местного самоуправления муниципального образования о внесении изменений в соответствующий список с указанием причин внесения изменений в список по форме согласно приложению №4 к настоящему порядку;
- 2) копия решения органа местного самоуправления муниципального образования о внесении изменений в соответствующий список;
- 3) список молодых семей – участников Подпрограммы 1, изъявивших желание получить региональную социальную выплату, по муниципальному образованию с учетом внесенных изменений. Список представляется на бумажном и электронном носителях. Список на бумажном носителе должен быть прошит и скреплен печатью органа местного самоуправления муниципального образования, страницы пронумерованы.

31. Органы местного самоуправления муниципальных образований представляют в Министерство документы для внесения изменений:

- 1) в список молодых семей – участников Подпрограммы 1, изъявивших желание получить региональную социальную выплату, по муниципальному образованию в течение 10 рабочих дней после принятия решения о внесении изменений в список;
- 2) в список молодых семей – получателей региональной социальной выплаты после возникновения причин для внесения изменений в течение 5 рабочих дней со дня выявления причин.

32. Органы местного самоуправления муниципальных образований несут ответственность за составление списков молодых семей – участников Подпрограммы 1, изъявивших желание получить региональную социальную выплату, по муниципальному образованию, а также за своевременность представления документов, необходимых для внесения изменений в списки, и достоверность содержащейся в них информации.

33. Министерство несет ответственность за составление сводного списка молодых семей – участников Подпрограммы 1, изъявивших желание получить региональную социальную выплату, по Свердловской области и списка молодых семей – получателей региональной социальной выплаты в текущем финансовом году.

Порядок предоставления и использования региональных социальных выплат

34. Региональные социальные выплаты используются:

- 1) для оплаты цены договора купли-продажи жилого помещения;
- 2) для оплаты цены договора строительного подряда на создание объекта индивидуального жилищного строительства (далее – строительство жилого дома);
- 3) для осуществления последнего платежа в счет уплаты паевого взноса в полном размере, после уплаты которого жилое помещение переходит в собственность молодой семьи (в случае если молодая семья или один из членов молодой семьи является членом жилищного, жилищно-строительного, жилищного накопительного кооператива (далее – кооператив));
- 4) для уплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита, в том числе ипотечного, или жилищного займа на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома;
- 5) для погашения основной суммы долга и уплаты процентов по жилищным кредитам, в том числе ипотечным, или жилищным займам на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома, за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по этим кредитам или займам.

35. Для участия в Подпрограмме 1 молодая семья подает в орган местного самоуправления муниципального образования по месту признания молодой семьи участницей Подпрограммы 1 следующие документы:

- 1) заявление по форме, приведенной в приложении №5 к настоящему порядку, в двух экземплярах (один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления);
- 2) копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;
- 3) копию свидетельства о браке (на неполные семьи не распространяется);
- 4) согласие молодой семьи на обработку персональных данных. Согласие оформляется в произвольной форме;
- 5) документы, подтверждающие наличие у молодой семьи достаточных доходов для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер региональной социальной выплаты на улучшение жилищных условий.

36. Для участия в Подпрограмме 1 в целях использования региональной социальной выплаты в соответствии с подпунктами 1–4 пункта 34 настоящего порядка молодая семья в дополнение к документам, указанным в пункте 35 настоящего порядка, представляет:

- 1) документы, подтверждающие наличие у молодой семьи достаточных доходов для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер региональной социальной выплаты на улучшение жилищных условий.
- 2) документы, подтверждающие признание молодой семьи как семьи, имеющей достаточные доходы для оплаты расчетной стоимости жилья в части, превышающей размер региональной социальной выплаты на улучшение жилищных условий, в соответствии с порядком и условиями признания молодой семьи, имеющей достаточные доходы для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер региональной социальной выплаты, изложенными в главе 2 настоящего порядка.

37. Для участия в Подпрограмме 1 в целях использования региональной социальной выплаты в соответствии с подпунктом 5 пункта 34 настоящего порядка в дополнение к документам, указанным в пункте 35 настоящего порядка, молодая семья представляет:

- 1) копию кредитного договора (договора займа);
- 2) справку кредитора (заимодавца) о сумме остатка основного долга и сумме задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом).

38. Орган местного самоуправления муниципального образования самостоятельно осуществляет:

- 1) запрос копии либо заверенной выписки из решения органа местного самоуправления муниципального образования о признании молодой семьи участницей подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011–2015 годы, подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015–2020 годы или основного мероприятия;
- 2) запрос документов и проверку данных, подтверждающих признание молодой семьи в качестве нуждающейся в улучшении жилищных условий (в случае намерения молодой семьи использовать региональную социальную выплату в соответствии с подпунктами 1–4 пункта 34 настоящего порядка);
- 3) запрос документов и проверку сведений, подтверждающих признание молодой семьи в качестве нуждающейся в улучшении жилищных условий до момента приобретения жилого помещения с использованием ипотечного жилищного кредита (займа) (в случае намерения молодой семьи использовать региональную социальную выплату в соответствии с подпунктом 5 пункта 34 настоящего порядка);
- 4) запрос в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица из членов молодой семьи на имеющийся у него объект недвижимого имущества, приобретенный (построенный) с использованием средств ипотечного жилищного кредита (займа).

Документы, указанные в подпунктах 1–4 части первой настоящего пункта, молодая семья вправе представить по собственной инициативе.

39. От имени молодой семьи документы на участие в Подпрограмме 1 могут быть поданы одним из ее совершеннолетних членов либо иным уполномоченным лицом при наличии надлежащим образом оформленных полномочий.

40. Орган местного самоуправления муниципального образования организует работу по проверке сведений, содержащихся в представляемых молодой семьей документах, и в десятидневный срок с даты представления этих документов принимает решение о признании либо об отказе в признании молодой семьи участницей Подпрограммы 1.

О принятом решении молодая семья письменно уведомляется органом местного самоуправления муниципального образования в пятидневный срок.

41. При принятии решения органа местного самоуправления муниципального образования о признании молодой семьи участницей Подпрограммы 1 молодая семья исключается из участников основного мероприятия.

42. Основаниями для отказа в признании молодой семьи участницей Подпрограммы 1 являются:

- 1) несоответствие молодой семьи требованиям, установленным в пункте 2 настоящего порядка;
- 2) непредставление или представление не всех документов, предусмотренных в пунктах 35–37 настоящего порядка;
- 3) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;
- 4) ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счет бюджетных средств, за исключением средств (части средств) материнского (семейного) капитала.

43. Право молодой семьи – участницы Подпрограммы 1 на получение региональной социальной выплаты удостоверяется именным документом – свидетельством о праве на получение региональной социальной выплаты на улучшение жилищных условий (далее – Свидетельство), которое не является ценной бумагой (форма Свидетельства приведена в приложении №6 к настоящему порядку).

Срок действия Свидетельства составляет 7 месяцев с даты выдачи, указанной в Свидетельстве.

44. Размер региональной социальной выплаты, предоставляемой молодой семье, указывается в Свидетельстве и является неизменным на весь срок его действия. Расчет размера региональной социальной выплаты производится на дату выдачи Свидетельства.

45. Порядок изготовления, учета и заполнения органами местного самоуправления муниципальных образований бланков Свидетельств приведен в главе 5 настоящего порядка.

46. Орган местного самоуправления муниципального образования в течение 5 рабочих дней после получения уведомления о лимитах бюджетных обязательств на предоставление субсидии из областного бюджета на предоставление региональных социальных выплат молодым семьям на улучшение жилищных условий и выписки из списка молодых семей – получателей региональной социальной выплаты в текущем финансовом году, утвержденного Министерством, оповещает способом, позволяющим подтвердить факт и дату оповещения, молодые семьи, включенные в список получателей региональных социальных выплат в текущем финансовом году, о необходимости представления документов для получения Свидетельства, а также разъясняет порядок, условия получения и использования региональной социальной выплаты, предоставляемой по Свидетельству.

47. Для получения Свидетельства молодая семья – получатель региональной социальной выплаты в текущем финансовом году в течение 15 календарных дней после получения уведомления о необходимости представления документов для получения Свидетельства направляет в орган местного самоуправления муниципального образования заявление (в произвольной форме) о выдаче Свидетельства и следующие документы:

- 1) в случае использования региональных социальных выплат в соответствии с подпунктами 1–4 пункта 34 настоящего порядка документы, предусмотренные подпунктами 1–5 пункта 35 настоящего порядка;
- 2) в случае использования региональных социальных выплат в соответствии с подпунктом 5 пункта 34 настоящего порядка документы, предусмотренные подпунктами 1–4 пункта 35 и подпунктами 1 и 2 пункта 37 настоящего порядка.

48. В заявлении на выдачу Свидетельства молодая семья дает письменное согласие на получение региональной социальной выплаты в порядке и на условиях, установленных настоящим порядком.

49. Орган местного самоуправления муниципального образования организует работу по проверке сведений, содержащихся в документах, представленных молодой семьей, осуществляет необходимые процедуры по проверке молодой семьи на признание ее участницей подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011–2015 годы, подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015–2020 годы или основного мероприятия.

50. В случае использования молодой семьей региональной социальной выплаты в соответствии с подпунктами 1–4 пункта 34 настоящего порядка орган местного самоуправления муниципального образования осуществляет проверку на признание молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий, а также признание наличия у молодой семьи достаточных доходов для оплаты расчетной стоимости жилья в части, превышающей размер региональной социальной выплаты.

51. В случае использования молодой семьей региональной социальной выплаты в соответствии с подпунктом 5 пункта 34 настоящего порядка орган местного самоуправления муниципального образования осуществляет проверку на признание молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий на момент получения молодой семьей ипотечного жилищного кредита (займа).

52. В случае использования региональной социальной выплаты в соответствии с подпунктом 3 пункта 34 настоящего порядка ее размер устанавливается в соответствии с пунктом 44 настоящего порядка и ограничивается суммой остатка задолженности по выплате остатка пая.

В случае использования региональной социальной выплаты в соответствии с подпунктом 5 пункта 34 настоящего порядка размер региональной социальной выплаты устанавливается в соответствии с пунктом 44 настоящего порядка и ограничивается суммой остатка основного долга и остатка задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом или займом, за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по этим кредитам или займам.

53. В случае, когда после начисления региональных социальных выплат в местном бюджете сложился остаток средств областного бюджета, выделенных в качестве субсидии (далее – остаток средств), он направляется на предоставление молодой семье региональной социальной выплаты, следующей по списку молодых семей – участников Подпрограммы 1, изъявивших желание получить региональную социальную выплату, по муниципальному образованию в текущем финансовом году, при этом размер региональной социальной выплаты должен соответствовать размеру региональной социальной выплаты, предусмотренному настоящим порядком. Решение об увеличении средств местного бюджета в объеме, необходимом для обеспечения финансирования региональной социальной выплаты в полном размере, принимается органом местного самоуправления муниципального образования и направляется в Министерство. Если органом местного самоуправления муниципального образования не принимается решение об увеличении средств местного бюджета в объеме, необходимом для обеспечения финансирования региональной социальной выплаты в полном размере, остаток средств возвращается в областной бюджет в порядке, предусмотренном законодательством Свердловской области.

54. Основаниями для отказа в выдаче Свидетельства являются нарушение установленного срока представления необходимых документов для получения Свидетельства, непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных в пунктах 35–37 настоящего порядка, а также несоответствие жилого помещения, приобретенного (построенного) с помощью заемных средств, следующим требованиям:

- 1) приобретаемое жилое помещение (строительство жилого дома) должно находиться на территории Свердловской области;
- 2) приобретаемое жилое помещение должно соответствовать санитарным и техническим нормам;
- 3) приобретаемое жилое помещение должно быть благоустроенным применительно к условиям населенного пункта, в котором молодая семья приобретает (строит) жилое помещение (жилой дом).

55. Орган местного самоуправления муниципального образования производит оформление и выдачу Свидетельств молодым семьям – получателям региональных социальных выплат в течение 30 календарных дней после получения уведомления о лимитах бюджетных обязательств на предоставление субсидии из областного бюджета на предоставление региональных социальных выплат молодым семьям на улучшение жилищных условий и выписки из утвержденного Министерством списка молодых семей – получателей региональной социальной выплаты в текущем финансовом году.

56. При возникновении у молодой семьи – участницы Подпрограммы 1 обстоятельств, потребовавших замены выданного Свидетельства, молодая семья представляет в орган местного самоуправления муниципального образования, выдавший Свидетельство, заявление о его замене с указанием обстоятельств, потребовавших замены Свидетельства, и приложением документов, подтверждающих эти обстоятельства.

К указанным обстоятельствам относятся утрата (хищение) или порча Свидетельства, уважительные причины, не позволившие молодой семье представить Свидетельство в банк в срок, установленный в пункте 60 настоящего порядка.

57. В течение 30 календарных дней с даты получения заявления о замене Свидетельства орган местного самоуправления муниципального образования выдает новое Свидетельство, в котором указываются размер региональной социальной выплаты, предусмотренный в замененном Свидетельстве, и срок действия, соответствующий оставшемуся сроку действия Свидетельства.

58. Региональная социальная выплата предоставляется владельцу Свидетельства в безналичной форме путем зачисления средств региональной социальной выплаты на его банковский счет, открытый в банке Российской Федерации, отобранном для обслуживания средств, предоставляемых в качестве региональных социальных выплат молодым семьям – участникам Подпрограммы 1 (далее – банк), на основании заявки банка на перечисление бюджетных средств.

59. Отбор банков осуществляет Министерство в порядке, предусмотренном законодательством Свердловской области.

Для обслуживания средств, предусмотренных на предоставление региональных социальных выплат, могут привлекаться банки, отобранные ранее для участия в реализации подпрограммы 5 «Предоставление региональной поддержки молодым семьям на улучшение жилищных условий» государственной программы Свердловской области «Реализация молодежной политики и патриотического воспитания граждан в Свердловской области до 2024 года», утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 29.12.2017 №1047-ПП «Об утверждении государ-

ственной программы Свердловской области «Реализация молодежной политики и патриотического воспитания граждан в Свердловской области до 2024 года».

60. Владелец Свидетельства в течение одного месяца с даты его выдачи сдает Свидетельство в банк.

Свидетельство, представленное в банк по истечении месячного срока со дня его выдачи, банком не принимается. По истечении этого срока владелец Свидетельства вправе обратиться в орган местного самоуправления муниципального образования, выдавший Свидетельство, с заявлением о его замене.

61. Банк проверяет соответствие данных, указанных в Свидетельстве, данным, содержащимся в документах, удостоверяющих личность владельца Свидетельства, а также своевременность представления указанного Свидетельства в банк.

Банк заключает с владельцем Свидетельства договор банковского счета и открывает на его имя банковский счет для учета средств, предоставленных ему в качестве региональной социальной выплаты. В случае выявления несоответствия данных, указанных в Свидетельстве, данным, содержащимся в представленных документах, банк отказывает в заключении договора банковского счета и возвращает Свидетельство его владельцу.

62. В договоре банковского счета устанавливаются условия обслуживания банковского счета, порядок взаимоотношений банка и владельца Свидетельства, на чье имя открыт банковский счет (далее – распорядитель счета), а также порядок перевода средств с банковского счета. В договоре банковского счета может быть указано лицо, которому доверяется распоряжаться указанным счетом, и условия перечисления средств, поступивших на банковский счет распорядителя счета.

63. Договор банковского счета заключается на срок, оставшийся до истечения срока действия Свидетельства, и может быть расторгнут в течение срока действия договора по письменному заявлению распорядителя счета. В случае досрочного расторжения договора банковского счета (если на указанный счет не были зачислены средства, предоставляемые в качестве региональной социальной выплаты) банк выдает распорядителю счета справку о расторжении договора банковского счета без перечисления средств региональной социальной выплаты. Свидетельство, представленное в банк, после заключения договора банковского счета владельцу не возвращается.

64. Банк представляет ежемесячно, до 10 числа, в орган местного самоуправления муниципального образования информацию по состоянию на первое число месяца о фактах заключения договоров банковского счета с владельцами Свидетельств, отказе в заключении договоров, их расторжении без зачисления средств, предоставляемых в качестве региональной социальной выплаты, и перечислении средств с банковского счета в счет оплаты приобретаемого жилого помещения или строительства жилого дома.

65. Распорядитель счета имеет право использовать региональную социальную выплату для приобретения у любых физических и (или) юридических лиц жилого помещения как на первичном, так и на вторичном рынке жилья или для строительства жилого дома, отвечающих требованиям, установленным статьями 15 и 16 Жилищного кодекса Российской Федерации, благоустроенных применительно к условиям населенного пункта, в котором приобретается (строится) жилое помещение для постоянного проживания.

66. Приобретаемое молодой семьей жилое помещение должно находиться или строительство жилого дома должно осуществляться на территории Свердловской области.

67. Общая площадь приобретаемого жилого помещения (строящегося жилого дома) в расчете на каждого члена молодой семьи, учтенного при расчете размера региональной социальной выплаты, не может быть меньше учетной нормы общей площади жилого помещения, установленной органом местного самоуправления муниципального образования, в целях принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий в месте приобретения жилого помещения или строительства жилого дома.

68. В случае использования региональной социальной выплаты на цель, предусмотренную в подпункте 5 пункта 34 настоящего порядка, общая площадь приобретаемого жилого помещения (строящегося жилого дома) в расчете на каждого члена молодой семьи на дату государственной регистрации права собственности на такое жилое помещение (жилой дом) не может быть меньше учетной нормы общей площади жилого помещения, установленной органом местного самоуправления муниципального образования, в целях принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в месте приобретения жилого помещения или строительства жилого дома.

69. Молодые семьи – участники Подпрограммы 1 могут привлекать в целях приобретения жилого помещения (строительства жилого дома) собственные средства, средства материнского (семейного) капитала и средства кредитов или займов, предоставляемых любыми организациями и (или) физическими лицами.

70. Для оплаты приобретаемого жилого помещения или строительства жилого дома распорядитель счета представляет в банк договор банковского счета, договор купли-продажи жилого помещения либо договор строительного подряда, выписку из Единого государственного реестра недвижимости и документы, подтверждающие наличие достаточных средств для оплаты приобретаемого жилого помещения или строящегося жилого дома в части, превышающей размер предоставляемой региональной социальной выплаты.

71. В договоре купли-продажи жилого помещения или договоре строительного подряда указываются реквизиты Свидетельства (серия, номер, дата выдачи, орган местного самоуправления муниципального образования, выдавший Свидетельство) и банковского счета (банковских счетов), с которого будут осуществляться операции по оплате жилого помещения или жилого дома, приобретаемого или строящегося на основании договора купли-продажи жилого помещения или договора строительного подряда, а также определяется порядок уплаты суммы, превышающей размер предоставляемой региональной социальной выплаты.

72. В случае направления региональной социальной выплаты на цель, предусмотренную в подпункте 2 пункта 34 настоящего порядка, распорядитель счета представляет в банк:

- 1) документы, подтверждающие право собственности, постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения членом молодой семьи на земельный участок;
- 2) разрешение на строительство, выданное одному из членов молодой семьи;
- 3) договор строительного подряда, предусматривающий информацию об общей площади жилого дома, планируемого к строительству, и расчет стоимости производимых работ по строительству жилого дома.

73. В случае направления региональной социальной выплаты на цель, предусмотренную в подпункте 3 пункта 34 настоящего порядка, распорядитель счета представляет в банк:

- 1) справку об оставшейся неуплаченной сумме паевого взноса, необходимой для приобретения им права собственности на жилое помещение, переданное кооперативом в его пользование;
- 2) копию устава кооператива;
- 3) выписку из реестра членов кооператива, подтверждающую его членство в кооперативе;
- 4) выписку из Единого государственного реестра недвижимости на жилое помещение, которое приобретено для молодой семьи – участницы Подпрограммы 1;
- 5) копию решения о передаче жилого помещения в пользование члена кооператива.

74. В случае использования региональной социальной выплаты на цель, предусмотренную в подпункте 4 пункта 34 настоящего порядка, распорядитель счета представляет в банк следующие документы:

- 1) кредитный договор (договор займа);
- 2) в случае приобретения жилого помещения – договор купли-продажи жилого помещения;
- 3) в случае строительства жилого дома – договор строительного подряда.

75. В случае использования региональной социальной выплаты на цель, предусмотренную в подпункте 5 пункта 34 настоящего порядка, распорядитель счета представляет в банк следующие документы:

- 1) кредитный договор (договор займа);
- 2) выписку из Единого государственного реестра недвижимости или документы на строительство – при незавершенном строительстве жилого дома;
- 3) справку кредитора (заимодавца) об оставшейся части основного долга и сумме задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом).

76. Приобретаемое жилое помещение должно быть оформлено в общую собственность всех членов молодой семьи, указанных в Свидетельстве.

77. В случае использования региональной социальной выплаты на цели предусмотренные в подпунктах 4 и 5 пункта 34 настоящего порядка, допускается оформление приобретенного жилого помещения или построенного жилого дома в собственность одного из супругов или обоих супругов. При этом лицо (лица), на чье имя оформлено право собственности на жилое помещение или жилой дом, представляет в орган местного самоуправления муниципального образования нотариально заверенное обязательство переформировать приобретенное с помощью региональной социальной выплаты жилое помещение или построенный с помощью региональной социальной выплаты жилой дом в общую собственность всех членов семьи, указанных в свидетельстве, в течение 6 месяцев после снятия обременения с жилого помещения или жилого дома.

78. В случае вынесения банком решения об отказе в принятии договора купли-продажи жилого помещения и документов на строительство либо об отказе в оплате расходов на основании этих документов или уплате оставшейся части паевого взноса распорядителю счета вручается в течение 5 рабочих дней со дня получения представленных распорядителем счета документов соответствующее уведомление в письменной форме с указанием причин отказа. При этом документы, принятые банком для проверки, возвращаются.

79. Оригиналы договоров купли-продажи жилого помещения и документов на строительство хранятся в банке до перечисления средств указанному в них лицу или до отказа в таком перечислении и затем возвращаются распорядителю счета.

80. Банк в течение одного рабочего дня после вынесения решения о принятии договора купли-продажи жилого помещения и документов на строительство направляет в орган местного самоуправления муниципального образования заявку на перечисление бюджетных средств в счет

оплаты расходов на основании представленных распорядителем счета документов.

81. Орган местного самоуправления муниципального образования в течение 5 рабочих дней со дня получения от банка заявки на перечисление средств из местного бюджета на банковский счет распорядителя счета проверяет ее на соответствие данным о выданных Свидетельствах и при их соответствии перечисляет банку средства, предоставляемые в качестве региональной социальной выплаты. При несоответствии данных перечисление средств не производится, о чем орган местного самоуправления муниципального образования в указанный срок письменно уведомляет банк.

82. Перечисление средств с банковского счета лицу, в пользу которого распорядитель счета должен осуществить платеж, осуществляется в безналичной форме в течение 5 рабочих дней со дня поступления средств из местного бюджета для предоставления региональной социальной выплаты.

83. Региональная социальная выплата считается предоставленной молодой семье – участнице Подпрограммы 1 со дня исполнения банком распоряжения распорядителя счета о перечислении банком зачисленных на банковский счет распорядителя счета средств на цели, предусмотренные в пункте 34 настоящего порядка.

84. По соглашению сторон договор банковского счета может быть продлен, если:

- 1) до истечения срока действия договора банковского счета банк принял договор купли-продажи жилого помещения и документы на строительство, но оплата не произведена;
- 2) в банк до истечения срока действия договора банковского счета предоставлена расписка органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о получении им документов для государственной регистрации права собственности на приобретенное жилое помещение или построенный жилой дом с указанием срока оформления государственной регистрации указанного права. В этом случае документ, являющийся основанием для государственной регистрации права собственности на приобретенное жилое помещение или построенный жилой дом, и правоустанавливающие документы на жилое помещение или жилой дом представляются в банк не позднее 2 рабочих дней после окончания срока, предусмотренного в расписке указанного органа, а принятие банком договора купли-продажи жилого помещения для оплаты осуществляется в соответствии с настоящим порядком.

85. Свидетельства, находящиеся в банке, погашаются банком в установленном им порядке. Погашенные Свидетельства подлежат хранению в течение 3 лет. Свидетельства, не предъявленные в банк в порядке и сроки, установленные настоящим порядком, считаются недействительными.

86. В случае если владелец Свидетельства по какой-либо причине не смог в установленный срок действия Свидетельства воспользоваться правом на получение выделенной ему региональной социальной выплаты, он представляет в орган местного самоуправления муниципального образования, выдавший Свидетельство, справку о закрытии договора банковского счета без перечисления средств региональной социальной выплаты и сохраняет право на улучшение жилищных условий, в том числе на дальнейшее участие в Подпрограмме 1 на общих основаниях.

Порядок изготовления, учета и заполнения муниципальными образованиями бланков свидетельств о праве на получение региональной социальной выплаты на улучшение жилищных условий

87. Свидетельство печатается на принтере органом местного самоуправления муниципального образования, осуществляющим выдачу Свидетельства, на листе бумаги формата А4 по форме в соответствии с приложением №6 к настоящему порядку.

При печати бланка Свидетельства (далее – бланк) пятна, полосы и другие дефекты печати на свидетельстве не допускаются.

Серия и номер бланка присваиваются органом местного самоуправления муниципального образования в установленном им порядке.

Заполнение бланка производится рукописным способом либо с использованием технических средств (пишущих машинок, компьютеров).

При заполнении бланка рукописным способом запись производится разборчивым почерком чернилами или пастой синего либо черного цвета. В случае применения технических средств краситель или порошок должны быть черного цвета.

При заполнении бланка помарки, подчистки и исправления не допускаются.

88. Порядок заполнения бланка:

- 1) в графах «Серия/номер» указывается буквенная и числовая нумерация Свидетельства в соответствии с выпиской из списка молодых семей – получателей региональной социальной выплаты в текущем финансовом году, утвержденного приказом Министерства;
- 2) в графе «Настоящим свидетельством удостоверяется, что» указываются фамилия, имена, отчества (при наличии) членов молодой семьи – получателя региональной социальной выплаты в именительном падеже и даты рождения (день, месяц, год). При этом должно быть обеспечено строгое соответствие данных, указанных в документах, удостоверяющих личность, данным, вносимым в Свидетельство;
- 3) в графе «региональная социальная выплата в размере» указывается размер выделяемой региональной социальной выплаты в рублях, цифрами и прописью;
- 4) в графе «Свидетельство подлежит предъявлению в банк» указывается дата, которая исчисляется путем прибавления к дате выдачи Свидетельства одного месяца;
- 5) в графе «Свидетельство действительно до» указывается дата, определяемая путем прибавления к дате выдачи, указанной в Свидетельстве, семи месяцев;
- 6) в графе «Дата выдачи» указывается дата выдачи молодой семье Свидетельства уполномоченным должностным лицом органа местного самоуправления муниципального образования, осуществляющего его выдачу: число, месяц (прописью), год;
- 7) в графе «Подпись, дата» ставится подпись руководителя органа местного самоуправления муниципального образования и дата (день, месяц, год);
- 8) в графе «Расшифровка подписи» указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя органа местного самоуправления муниципального образования, подписавшего Свидетельство, в именительном падеже;
- 9) в нижнем левом углу бланка ставится оттиск гербовой мастичной печати органа местного самоуправления муниципального образования, осуществляющего выдачу Свидетельства (место для печати указано буквами «М.П.»).

89. Орган местного самоуправления муниципального образования осуществляет выдачу молодым семьям оформленных Свидетельств на основании выписки из списка молодых семей – получателей региональной социальной выплаты в текущем финансовом году, утвержденного приказом Министерства.

90. Учет бланков в органе местного самоуправления муниципального образования ведется в реестре выданных бланков свидетельств о праве на получение региональной социальной выплаты на улучшение жилищных условий.

В указанный реестр вносятся данные по всем выданным Свидетельствам, а также данные молодых семей, получивших Свидетельства. Форма реестра устанавливается органом местного самоуправления муниципального образования, осуществляющим выдачу Свидетельств.

91. Факт получения Свидетельства участником Подпрограммы 1 подтверждается его подписью (подписью уполномоченного им лица) в реестре выданных Свидетельств.

92. Орган местного самоуправления муниципального образования в течение месяца после выдачи Свидетельств молодым семьям – получателям региональной социальной выплаты в текущем финансовом году представляет в Министерство выписку из реестра выданных Свидетельств по форме согласно приложению №7 к настоящему порядку.

Приложение №1 к Порядку предоставления региональных социальных выплат молодым семьям на улучшение жилищных условий и их использования
СПИСОК молодых семей – участников подпрограммы 1 «Стимулирование развития жилищного строительства» государственной программы Свердловской области «Реализация основных направлений государственной политики в строительном комплексе Свердловской области до 2024 года», изъявивших желание получить региональную социальную выплату, по
(наименование муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области)

по Артинскому городскому округу	Номер строки	Данные о членах молодой семьи					Дата постановки на учет молодой семьи в качестве нуждающейся в улучшении жилищных условий		Стоимость 1 кв. метра (рублей)	Размер общей площади жилого помещения на семью (кв. метров)	Расчетная стоимость жилья в случае наличия ипотечного кредита (займа) дополнительно указать сумму остатка задолженности основной суммы долга и процентов по ипотечному жилищному кредиту (займу) (рублей)
		Количество членов семьи (человек)	паспорт гражданина Российской Федерации или свидетельства о рождении несовершеннолетнего, не достигшего 14 лет	сериализация, кем, когда выдан(о)	число, месяц, год рождения	свидетельство о браке	серия, номер	кем, когда выдано			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.											

Приложение №2 к Порядку предоставления региональных социальных выплат молодым семьям на улучшение жилищных условий и их использования
СВОДНЫЙ СПИСОК молодых семей – участников подпрограммы 1 «Стимулирование развития жилищного строительства» государственной программы Свердловской области «Реализация основных направлений государственной политики в строительном комплексе Свердловской области до 2024 года», изъявивших желание получить региональную социальную выплату, по Свердловской области

по Артинскому городскому округу Номер строки	Данные о членах молодой семьи								Дата постановки на учет молодой семьи в качестве нуждающейся в улучшении жилищных условий	Стоимость 1 кв. метра (рублей)	Размер общей площади жилого помещения на семью (кв. метров)	Расчетная стоимость жилья
	Количество членов семьи (человек)	паспорт гражданина Российской Федерации или свидетельство о рождении несовершеннолетнего, не достигшего 14 лет серия, номер кем, когда выдан(о)	число, месяц, год рождения	свидетельство о браке	серия, номер кем, когда выдано	Дата постановки на учет молодой семьи в качестве нуждающейся в улучшении жилищных условий	Стоимость 1 кв. метра (рублей)	Размер общей площади жилого помещения на семью (кв. метров)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1.												

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
3) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
4) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
5) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
6) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
7) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

Заявление и прилагаемые к нему документы согласно перечню приняты.
« ____ » _____ 20__ года

(должность лица, принявшего заявление) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение №3 к Порядку предоставления региональных социальных выплат молодым семьям на улучшение жилищных условий и их использования
СПИСОК молодых семей – получателей региональной социальной выплаты в 20__ году

Номер строки	Данные о членах молодой семьи								Дата постановки на учет молодой семьи в качестве нуждающейся в улучшении жилищных условий	Орган местного самоуправления муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области, на основании решения которого молодая семья включена в список участников Подпрограммы 1	Размер социальной выплаты (рублей)
	Количество членов семьи (человек)	паспорт гражданина Российской Федерации или свидетельство о рождении несовершеннолетнего, не достигшего 14 лет серия, номер кем, когда выдан(о)	число, месяц, год рождения	свидетельство о браке	серия, номер кем, когда выдано	Дата постановки на учет молодой семьи в качестве нуждающейся в улучшении жилищных условий	Орган местного самоуправления муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области, на основании решения которого молодая семья включена в список участников Подпрограммы 1	Размер социальной выплаты (рублей)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1.											

Приложение №6 к Порядку предоставления региональных социальных выплат молодым семьям на улучшение жилищных условий и их использования
СВИДЕТЕЛЬСТВО о праве на получение региональной социальной выплаты на улучшение жилищных условий в 20__ году

Серия _____ № _____
Настоящим свидетельством удостоверяется, что молодой семье в составе:
супруг _____,
(Ф.И.О., дата рождения)
супруга _____,
(Ф.И.О., дата рождения)
дети _____,
(Ф.И.О., дата рождения)

(Ф.И.О., дата рождения)

(Ф.И.О., дата рождения)

являющейся участницей подпрограммы 1 «Стимулирование развития жилищного строительства» государственной программы Свердловской области «Реализация основных направлений государственной политики в строительном комплексе Свердловской области до 2024 года», в соответствии с условиями этой подпрограммы предоставляется региональная социальная выплата на улучшение жилищных условий в размере: _____ рублей.
(цифрами и прописью)

Свидетельство подлежит предъявлению в банк
до « ____ » _____ 20__ года

Свидетельство действительно
до « ____ » _____ 20__ года

Дата выдачи свидетельства
« ____ » _____ 20__ года

Руководитель
органа местного самоуправления _____
М.П. (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение №4 к Порядку предоставления региональных социальных выплат молодым семьям на улучшение жилищных условий и их использования
В Министерство строительства и развития инфраструктуры Свердловской области
УВЕДОМЛЕНИЕ

(наименование муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области) уведомляет о том, что _____

(наименование органа местного самоуправления)

муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области,

уполномоченного принимать решение о внесении изменений в список молодых семей, _____

изъявивших желание получить региональную социальную выплату, по муниципальному образованию) принято решение о внесении изменений (изменений) в список молодых семей, изъявивших желание получить региональную социальную выплату на улучшение жилищных условий, по муниципальному образованию _____
(наименование

муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области)

Приложения: 1. Копия решения органа местного самоуправления на ____ л. в 1 экз.
2. Список молодых семей – участников подпрограммы 1 «Стимулирование развития жилищного строительства» государственной программы Свердловской области «Реализация основных направлений государственной политики в строительном комплексе Свердловской области до 2024 года», изъявивших желание получить региональную социальную выплату на улучшение жилищных условий, по муниципальному образованию, с внесенными в него изменениями на ____ л. в 1 экз.

Глава муниципального образования _____
(подпись) (Ф.И.О.)
М.П.

Приложение №5 к Порядку предоставления региональных социальных выплат молодым семьям на улучшение жилищных условий и их использования

В _____
(наименование органа местного самоуправления)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить в состав участников подпрограммы 1 «Стимулирование развития жилищного строительства» государственной программы Свердловской области «Реализация основных направлений государственной политики в строительном комплексе Свердловской области до 2024 года» молодую семью в составе:

супруг _____,
(Ф.И.О., дата рождения)
паспорт: серия _____ № _____, выданный _____
« ____ » _____, проживает по адресу: _____;

номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (либо документ, подтверждающий регистрацию лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета)

супруга _____,
(Ф.И.О., дата рождения)
паспорт: серия _____ № _____, выданный _____
« ____ » _____, проживает по адресу: _____;

номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (либо документ, подтверждающий регистрацию лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета)

дети:

(Ф.И.О., дата рождения)
свидетельство о рождении, паспорт ребенка, достигшего 14 лет (ненужное вычеркнуть): серия _____ № _____, выданное (выданный) _____ « ____ » _____, проживает по адресу: _____;

(Ф.И.О., дата рождения)
свидетельство о рождении, паспорт ребенка, достигшего 14 лет (ненужное вычеркнуть): серия _____ № _____, выданное (выданный) _____ « ____ » _____, проживает по адресу: _____.

С условиями участия в подпрограмме 1 «Стимулирование развития жилищного строительства» государственной программы Свердловской области «Реализация основных направлений государственной политики в строительном комплексе Свердловской области до 2024 года» ознакомлен (ознакомлены) и обязуюсь (обязуемся) их выполнять.

Претензий к условиям участия в подпрограмме 1 «Стимулирование развития жилищного строительства» государственной программы Свердловской области «Реализация основных направлений государственной политики в строительном комплексе Свердловской области до 2024 года» и размеру региональной социальной выплаты на улучшение жилищных условий не имею (не имею).

1) _____
(Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)
2) _____
(Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
2) _____;

Номер строки	Свидетельство				Данные о владельце свидетельства	
	серия	номер	Дата выдачи	Размер предоставляемой региональной социальной выплаты (рублей)	фамилия, имя, отчество членов молодой семьи	дата рождения
1	2	3	4	5	6	7
1						

(Ф.И.О. уполномоченного лица органа (подпись) местного самоуправления)

(Ф.И.О., должность уполномоченного лица, (подпись) ведущего реестр)
М.П.

Приложение №2-5 к подпрограмме 1 «Стимулирование развития жилищного строительства» государственной программы Свердловской области

«Реализация основных направлений государственной политики в строительном комплексе Свердловской области до 2024 года»

ПОРЯДОК предоставления региональных дополнительных социальных выплат молодым семьям при рождении (усыновлении) каждого ребенка

1. Настоящий порядок определяет условия предоставления региональных дополнительных социальных выплат молодым семьям при рождении (усыновлении) каждого ребенка (далее – региональная дополнительная социальная выплата) и использования региональной дополнительной социальной выплаты в рамках реализации подпрограммы 1 «Стимулирование развития жилищного строительства» государственной программы Свердловской области «Реализация основных направлений государственной политики в строительном комплексе Свердловской области до 2024 года» (далее – Подпрограмма 1).

2. Финансирование региональных дополнительных социальных выплат осуществляется за счет средств областного бюджета.

Главным распорядителем средств областного бюджета по предоставлению региональных дополнительных социальных выплат является Министерство строительства и развития инфраструктуры Свердловской области (далее – Министерство).

3. Получателем региональной дополнительной социальной выплаты может быть молодая семья, которая приобрела, строит (построила) жилое помещение с использованием ранее предоставленной региональной социальной выплаты на улучшение жилищных условий в Свердловской области в рамках реализации подпрограммы 5 «Предоставление региональной поддержки молодым семьям на улучшение жилищных условий» государственной программы Свердловской области «Реализация молодежной политики и патриотического воспитания граждан в Свердловской области до 2024 года», утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 29.12.2017 №1047-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Реализация молодежной политики и патриотического воспитания граждан в Свердловской области до 2024 года», и Подпрограммы 1.

4. Право на региональную дополнительную социальную выплату возникает при рождении (усыновлении) ребенка в молодой семье, отвечающей условиям, установленным пунктом 3 настоящего порядка.

5. Региональная дополнительная социальная выплата предоставляется молодой семье в размере 100 тыс. рублей за каждого родившегося (усыновленного) ребенка в течение реализации Подпрограммы 1.

6. Сумма региональной дополнительной социальной выплаты, а также сумма всех полученных региональных дополнительных социальных выплат в случае неоднократного получения не может быть больше стоимости договора купли-продажи жилого помещения или суммы средств на создание объекта индивидуального жилищного строительства в части, превышающей размер ранее предоставленной региональной социальной выплаты. В случае превышения размера региональной дополнительной социальной выплаты (суммы всех полученных региональных дополнительных социальных выплат) стоимости договора купли-продажи жилого помещения или суммы средств на создание объекта индивидуального жилищного строительства, региональная дополнительная социальная выплата либо последняя региональная дополнительная социальная выплата, при неоднократном получении, ограничивается стоимостью договора купли-продажи жилого помещения или суммой средств, затраченных (предусмотренных) на создание объекта индивидуального жилищного строительства.

7. Региональная дополнительная социальная выплата является компенсационной выплатой и мо-

жет быть использована погашение части расходов, связанных с приобретением жилого помещения (созданием объекта индивидуального жилищного строительства) с использованием средств ранее предоставленной региональной социальной выплаты.

8. Для получения региональной дополнительной социальной выплаты молодая семья, соответствующая условиям, установленным пунктам 3 и 4 настоящего порядка, в срок до 1 сентября года, предшествующего году предоставления региональной дополнительной социальной выплаты, представляет в Министерство заявление по форме согласно приложению №1 к настоящему порядку и копии следующих документов:

- 1) документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;
- 2) свидетельства о браке;
- 3) свидетельства о рождении (либо документа, подтверждающего усыновление) ребенка;
- 4) договора купли-продажи жилого помещения с документами, подтверждающими оплату этого договора, в случае использования региональной дополнительной социальной выплаты на возмещение расходов, связанных с приобретением жилого помещения;
- 5) копию кредитного договора (договора займа) и справку о наличии ссудной задолженности по кредиту (займу) в случае использования региональной дополнительной социальной выплаты на погашение части кредита или займа на приобретение жилого помещения;
- 6) документов, подтверждающих расходы на создание объекта индивидуального жилищного строительства (проектно-сметная документация на создаваемый объект индивидуального жилищного строительства или договор строительного подряда или кредитный договор (договор займа) на создание объекта индивидуального жилищного строительства), в случае использования региональной дополнительной социальной выплаты на возмещение расходов, связанных с созданием объекта индивидуального жилищного строительства.

9. От имени молодой семьи документы на получение региональной дополнительной социальной выплаты могут быть поданы одним из совершеннолетних членов молодой семьи либо иным уполномоченным лицом при наличии надлежащим образом оформленных полномочий.

10. Копии документов представляются в Министерство вместе с оригиналами документов для удостоверения подлинности копий представляемых документов.

11. Региональная дополнительная социальная выплата предоставляется в период реализации Подпрограммы 1.

12. Основания для отказа в предоставлении региональной дополнительной социальной выплаты:

- 1) стоимость жилого помещения, приобретенного либо построенного с использованием средств региональной социальной выплаты, равна размеру предоставленной региональной социальной выплаты и (или) региональной дополнительной социальной выплаты, в случае неоднократного получения;
- 2) приобретенное жилое помещение (созданный объект индивидуального жилищного строительства) не соответствует санитарным и техническим требованиям и является непригодным для проживания;
- 3) отказ заявителя от получения региональной дополнительной социальной выплаты.

13. Министерство ежегодно формирует и утверждает приказом Министерства список молодых семей – получателей региональной дополнительной социальной выплаты при рождении (усыновлении) каждого ребенка в текущем году (далее – список получателей) в течение одного месяца со дня окончания срока приема документов, указанных в пункте 8 настоящего порядка, по форме согласно приложению №2 к настоящему порядку. Список получателей формируется в хронологическом порядке по дате подачи заявления.

14. Региональная дополнительная социальная выплата предоставляется в безналичной форме путем зачисления средств региональной дополнительной социальной выплаты на банковский счет члена молодой семьи, указанного в заявлении молодой семьи о предоставлении региональной дополнительной социальной выплаты.

15. Региональная дополнительная социальная выплата считается предоставленной со дня зачисления ее на банковский счет члена молодой семьи, указанного в заявлении молодой семьи о предоставлении региональной дополнительной социальной выплаты.

16. Предоставление региональной дополнительной социальной выплаты молодым семьям, включенным в список получателей, утвержденный приказом Министерства, производится в пределах объема финансирования по предоставлению региональных дополнительных социальных выплат, предусмотренного Подпрограммой 1 в текущем финансовом году.

17. В случае, если сумма средств для предоставления региональных дополнительных социальных выплат в текущем году молодым семьям, включенным в список получателей, превысит сумму средств, предусмотренных Подпрограммой 1 на данные цели в текущем финансовом году, молодые семьи, включенные в список получателей в текущем году и не получившие региональные дополнительные социальные выплаты по причине отсутствия бюджетных средств, имеют приоритетное право на получение региональной дополнительной социальной выплаты в следующем году в период реализации Подпрограммы 1 и включаются в список получателей на соответствующий финансовый год в первоочередном порядке.

18. Министерство представляет в Министерство финансов Свердловской области отчет об использовании средств областного бюджета на предоставление региональных дополнительных социальных выплат молодым семьям при рождении (усыновлении) каждого ребенка в срок до 10 апреля, 10 июля и 10 октября текущего финансового года и до 15 января года, следующего за годом предоставления дополнительных социальных выплат, по форме согласно приложению №3 к настоящему порядку.

Приложение №1

к Порядку предоставления региональных дополнительных социальных выплат молодым семьям при рождении (усыновлении) каждого ребенка

В Министерство строительства и развития инфраструктуры Свердловской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

Молодая семья в составе:
 супруг _____,
 (Ф.И.О., дата рождения)
 паспорт: серия _____ номер _____, выданный _____,
 «__» _____, проживает по адресу: _____;
 номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (либо документ, подтверждающий регистрацию лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета)

супруга _____,
 (Ф.И.О., дата рождения)
 паспорт: серия _____ номер _____, выданный _____,
 «__» _____, проживает по адресу: _____;
 номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (либо документ, подтверждающий регистрацию лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета)
 дети:

(Ф.И.О., дата рождения)
 свидетельство о рождении, паспорт для ребенка, достигшего 14 лет (ненужное вычеркнуть): серия _____ № _____, выданное (выданный) _____, «__» _____,
 проживает по адресу: _____
 (Ф.И.О., дата рождения)

свидетельство о рождении, паспорт для ребенка, достигшего 14 лет (ненужное вычеркнуть): серия _____ № _____, выданное (выданный) _____, «__» _____,
 проживает по адресу: _____

просит предоставить региональную дополнительную социальную выплату при рождении (усыновлении) каждого ребенка в размере 100 000 (сто тысяч) рублей и перечислить ее на банковский счет, открытый на _____,
 (Ф.И.О. члена молодой семьи)
 №банковского счета _____
 (полное наименование банка)
 Реквизиты банка: _____
 Адрес и телефон _____
 ИНН _____
 КПП _____
 БИК _____
 Корреспондентский счет _____
 Расчетный счет _____
 С условиями предоставления региональной дополнительной социальной выплаты ознакомлен(а) (ознакомлены) и обязуюсь (обязуемся) их выполнять

1) _____
 (Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)
 2) _____
 (Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)
 Свидетельство о праве на получение региональной социальной выплаты на улучшение жилищных условий серия _____ № _____,
 (кем, когда выдано)
 Наша молодая семья получала региональную дополнительную социальную выплату при рождении (усыновлении) каждого ребенка в 20__ году.

Заполняется, если семья ранее получала региональную дополнительную социальную выплату при

рождении (усыновлении) каждого ребенка
 «__» _____ 20__ года

(подпись) (Ф.И.О.)

(подпись) (Ф.И.О.)

Контактный телефон

Приложение №2

к Порядку предоставления региональных дополнительных социальных выплат молодым семьям при рождении (усыновлении) каждого ребенка СПИСОК молодых семей – получателей региональной дополнительной социальной выплаты при рождении (усыновлении) каждого ребенка в 20__ году

Номер строки	Фамилия, имя, отчество каждого члена молодой семьи	Дата рождения каждого члена молодой семьи
1	2	3
1		

Приложение №3

к Порядку предоставления региональных дополнительных социальных выплат молодым семьям при рождении (усыновлении) каждого ребенка ОТЧЕТ об использовании средств областного бюджета на предоставление региональных дополнительных социальных выплат молодым семьям при рождении (усыновлении) каждого ребенка за январь – _____ 20__ года

Номер строки	Наименование муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области, органом местного самоуправления которого молодым семьям выданы свидетельства о праве на получение региональной социальной выплаты на улучшение жилищных условий	Количество молодых семей, получивших региональную дополнительную социальную выплату						Размер региональной дополнительной социальной выплаты (тыс. рублей)
		2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
	Всего по Свердловской области							

Приложение №1

к муниципальной программе «Обеспечение жильем отдельных категорий граждан в Артинском городском округе до 2020 года»

Цели, задачи и целевые показатели реализации муниципальной программы «Обеспечение жильем отдельных категорий граждан в Артинском городском округе до 2020 года»

№ строки	Наименование цели (целей) и задач, целевых показателей	Единица измерения	Значение целевого показателя							Источник значений показателей
			2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Подпрограмма 2 «Обеспечение жильем молодых семей»									
2	Цель 1. Предоставление государственной поддержки в решении жилищной проблемы молодым семьям, признанным в установленном порядке нуждающимися в улучшении жилищных условий									
3	Задача 1. Предоставление мер государственной поддержки в решении жилищной проблемы молодым семьям									
4	Количество молодых семей, получивших социальную выплату	семей	10	12	12	14	14	14	15	Указ Президента РФ от 07 мая 2012 №600;
5	Доля молодых семей, получивших социальную выплату, от численности молодых семей, состоящих на учёте нуждающихся в жилье по состоянию на 01 января 2010 года	процентов	5	6	6	7	7	7	7,5	Постановление Правительства Свердловской области от 29.10.2013г. №1332-ПП
6	Подпрограмма 3 «Предоставление региональной поддержки молодым семьям на улучшение жилищных условий»									
7	цель 1: предоставление региональной поддержки молодым семьям на улучшение жилищных условий задача 1: предоставление региональных и муниципальных социальных выплат молодым семьям на улучшение жилищных условий									
8	количество молодых семей, получивших региональную социальную выплату	семей			2	2	2	1	5	Указ Президента РФ от 07 мая 2012 года №600 Постановление Правительства СО от 29.10.2013г. №1332-ПП

АДМИНИСТРАЦИЯ АРТИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 27.04.2020 г. №247 пгт. Арти

«О плане мероприятий («дорожной карте») по предоставлению участков земли на общественных кладбищах на территории Артинского городского округа для создания семейных (родовых) захоронений»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Свердловской области от 14.12.2012 г. №1439-ПП «Об утверждении порядка предоставления участков земли на общественных кладбищах, расположенных на территории Свердловской области, для создания семейных (родовых) захоронений, Уставом Артинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. О плане мероприятий («дорожной карте») по предоставлению участков земли на общественных кладбищах на территории Артинского городского округа для создания семейных (родовых) захоронений.
2. Настоящее постановление опубликовать в «Муниципальном вестнике» газеты «Артинские вести» и на сайте Администрации Артинского городского округа.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Артинского городского округа С.В. Ярушникову.

Глава Артинского городского округа А.А. Константинов

УТВЕРЖДЕН постановлением Администрации Артинского городского округа от 27.04.2020 №247

ПЛАН мероприятий («дорожная карта») по предоставлению участков земли на общественных кладбищах на территории Артинского городского округа для создания семейных (родовых) захоронений

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок исполнения
1	Определение перечня кладбищ (участков кладбищ), на которых могут быть предоставлены (зарезервированы) места для создания семейных захоронений, а также их местоположение на территории кладбищ	КУИ Администрации Артинского городского округа совместно с главами Артинской поселковой и сельских администраций	до 01.07.2020 г.
2	Подготовка и утверждение методики расчета платы за резервирование места для создания семейного (родового) захоронения в зависимости от размера места расположения, в случае превышения размера бесплатно предоставляемого участка земли для создания семейного (родового) захоронения	Комитет экономики Администрации Артинского городского округа совместно с КУИ Администрации Артинского городского округа	до 20.08.2020 г.
3	Подготовка и утверждение тарифов резервирования мест для создания семейных (родовых) захоронений	Комитет экономики Администрации Артинского городского округа	до 01.09.2020 г.
4	Подготовка обращения к Председателю комитета по бюджету, финансам и налогам Законодательного собрания Свердловской области об оказании содействия в выделении дополнительных бюджетных ассигнований при формировании бюджета на 2021 год на содержание специальных служб (администраций кладбищ)	Отдел ЖКХ Администрации Артинского городского округа	до 01.09.2020 г.
5	Подготовка обращения в Министерство финансов Свердловской области о выделении дополнительных бюджетных ассигнований при формировании бюджета на 2021 год на содержание специальных служб (администраций кладбищ)	Отдел ЖКХ Администрации Артинского городского округа	до 01.09.2020 г.
6	Создание специализированных служб по вопросам похоронного дела или администраций кладбищ на территории кладбищ, которые включены в перечень для создания семейных (родовых) захоронений	Главы Артинской поселковой и сельских администраций	до 01.02.2021 г.
7	Содержание территорий кладбищ, в том числе участков кладбищ для семейных (родовых) захоронений	Главы Артинской поселковой и сельских администраций	Постоянно

Человек и закон

Пальчики снять - добровольно

Роль добровольного дактилоскопирования из года в год становится только важнее, и вместе с тем на сегодня оказываемая государством услуга по добровольному дактилоскопированию является, пожалуй, одной из недооцененных. Причиной могут быть и некоторые стереотипы, которые порой мешают простому обывателю понять её суть, предназначение и преимущества.

В жизни происходят события, которые могут не зависеть от воли человека. Например, это ДТП, аварии, стихийные бедствия или другие непредвиденные ситуации, в результате которых установить личность без документов бывает невозможно. В свою очередь

дактилоскопическая информация может оказать неоценимую помощь.

Каждому человеку, прошедшему дактилоскопическую регистрацию, гарантировано установление личности при порче, утрате документов, в том числе при нахождении за границей, несчастных случаях, других сложных ситуациях.

Иногда возникают споры при установлении личности в вопросах наследования имущества, при доказательстве невиновности гражданина в предъявляемом ему обвинении в совершении преступления или административного правонарушения. И здесь дактилоскопия сыграет неоценимую помощь.

Для того, чтобы пройти процедуру добровольной дактилоскопической регистрации, достаточно обратиться с заявлением в отдел полиции по месту жительства, где вам окажут эту государственную услугу. Процедура проводится абсолютно бесплатно. Кроме того, гражданин имеет право удалить ранее внесённые дактилоскопические сведения из базы данных.

По всем возникающим вопросам Вы можете обратиться в ОМВД России по Артинскому району в штабное подразделение по телефону 8(34391) 2-14-21 или кабинет №212 по адресу п. Арты, ул. Ленина, 55.

Штаб ОМВД России по Артинскому району

Под условным названием «Улица»

Сотрудники ОМВД России по Артинскому району в майские праздники провели рейдовое профилактическое мероприятие под условным названием «Улица», направленное на профилактику и предупреждение преступлений, совершаемых в общественных местах и на улицах на территории городского округа.

Подведены итоги данного мероприятия: всего в мероприятии приняло участие 33 сотрудника ОМВД России по Артинскому району; в результате проведенной операции выявлено 25 административных правонарушений, из которых два по ст. 20.20 КоАП РФ «Потребление (распитие) алко-

гольной продукции в запрещенных местах», одно по ст. 20.21 КоАП РФ «Появление в общественных местах в состоянии алкогольного опьянения», четыре, предусмотренных статьей 12.29 ч.1 КоАП РФ «Нарушение Правил дорожного движения пешеходом или иным лицом, участвующим в процессе дорожного движения», составлено четыре административных протокола по ст. 20.6.1 КоАП РФ «Невыполнение правил поведения при чрезвычайной ситуации или угрозе её возникновения».

В ходе рейдового мероприятия осуществлено 36 проверок. Проверено 18 мест концентрации лиц, склонных к со-

вершению правонарушений; 31 магазин; 7 лиц, ранее судимых, проведена 13-я проверка лиц, в отношении которых установлен административный надзор. Сотрудниками ОДПС ОГИБДД ОМВД проверено 49 транспортных средств.

Также в ходе проведенных рейдовых мероприятий сотрудниками полиции проведены 143 разъяснительные беседы с гражданами по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции на территории Артинского городского округа.

Е. РУКАВИШНИКОВА,
инспектор НООП ОМВД России
по Артинскому району

Ваше здоровье

Вам нужна дезинфекционная обработка?

Пандемия новой коронавирусной инфекции затронула весь мир. Случаи заболевания зарегистрированы и на территориях МО ГО Красноуфимск, МО Красноуфимский округ, МО Ачитский городской округ, МО Артинский городской округ.

Специалистами Управления Роспотребнадзора и Центра гигиены и эпидемиологии в оперативном порядке проводятся необходимые противоэпидемиологические мероприятия по каждому выявленному случаю: контроль за своевременной госпитализацией заболевших, работа по выявлению контактных лиц, контроль за установлением медицинского наблюдения, а также проведение дезинфекции в жилых и общественных зданиях и помещениях.

Красноуфимским филиалом ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии» круглосуточно проводятся дезинфекционные мероприятия при регистрации случаев заболевания, а также по заявке руководителей организаций и учреждений. Дезинфекционная обработка проводится растворами дезинфекционных средств, при помощи специальной аппаратуры – аэрозольных генераторов, ранцевых распылителей. Применяемая аппаратура позволяет в короткий промежуток времени провести обеззараживание воздуха и всех поверхностей в по-

мещениях, в том числе труднодоступных.

На 04.05.2020 года проведена заключительная дезинфекция (после госпитализации больных) в 19 семейно-квартирных очагах, общая площадь составила 8000 квадратных метров.

В шести организациях, в которых зарегистрированы случаи заболевания среди сотрудников, проведена дезинфекционная обработка 22 000 квадратных метров.

Отдел дератизации, дезинсекции и дезинфекции Красноуфимского филиала ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Свердловской области» оказывает услуги по проведению заключительной дезинфекции в очагах инфекционных заболеваний, а также работы по проведению профилактической обработки. Отдел находится по адресу: г. Красноуфимск, ул. Интернациональная, №100, время работы: пн.-чт. с 8:30 до 16:30, пт. с 8:30 до 15:00; перерыв с 12:00 до 12:30.

За подробной консультацией по проведению дезинфекции обращайтесь по телефону: 8(34394) 7-59-47.

О. ЕЛИСЕЕВА, заведующая отделом дератизации, дезинфекции, дезинсекции Красноуфимского филиала ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Свердловской области»

Ваши права

Порядок обращения за страховой пенсией по старости

Страховая пенсия по старости – это ежемесячная пожизненная денежная выплата, устанавливаемая застрахованным лицам в связи с наступлением нетрудоспособности вследствие достижения определенного возраста, имеющим установленный законодательством страховой стаж и при наличии определенной величины индивидуального пенсионного коэффициента.

При этом размер страховой пенсии напрямую зависит: - от размера заработной платы: чем выше зарплата, тем выше пенсия. При формировании пенсии учитывается только официальная заработная плата, с которой работодатель уплачивал взносы за своего работника в систему обязательного пенсионного страхования;

- от длительности страхового стажа: чем продолжительнее страховой стаж гражданина, тем больше у него будет сформировано пенсионных прав.

Заявление о назначении страховой пенсии по старости может быть подано непосред-

ственно в управление Пенсионного фонда по месту жительства гражданина, в электронном виде через Личный кабинет гражданина (www.pfrf.ru) или через работодателя. По общему правилу, пенсия назначается со дня обращения, но не ранее дня приобретения права на пенсию. Обратиться за назначением пенсии можно не ранее чем за месяц до наступления права на страховую пенсию по старости.

Для своевременного установления пенсий с лицами, претендующими на пенсию, проводится заблаговременная работа. Проведение такой работы начинается за 12 месяцев до выхода на пенсию. Специалисты управления ПФР оценивают право на пенсию, проверяют правильность оформления документов, соответствие данных лицевого счета сведениям трудовой книжки, запрашивают необходимые документы о стаже и заработной плате.

Обращаем внимание граждан, которые после распада СССР, т.е. после 01.12.1991 г., работали в странах бывшего

СССР, что необходимо документальное подтверждение страхового и льготного стажа, заработной платы, поэтому специалисты управления направляют запрос в компетентный орган иностранного государства. Заблаговременное обращение позволит получить документы о стаже и заработной плате из компетентного органа до наступления права на пенсию.

После такой совместной работы будущему пенсионеру останется только подать заявление об установлении пенсии, которая будет ему назначена в течение 10 дней со дня регистрации заявления.

Напоминаем, что право на страховую пенсию по старости на общих основаниях у мужчин 1960 г.р. возникает по достижении возраста 61 год 6 месяцев, у женщин 1965 г.р. - по достижении возраста 56 лет 6 месяцев.

Более подробную информацию по вопросам назначения пенсии можно получить по телефонам «горячей линии» г. Красноуфимск, (834394) 5-04-97, 2-35-01, п. Арты.

Межрегиональное УПРФ в Артинском районе

Общение без посещения

На официальном сайте ФНС России www.nalog.ru для удобства налогоплательщиков функционирует более 65 электронных сервисов, один из них «Личный кабинет для налогоплательщиков физических лиц». Сервис предназначен для взаимодействия налогоплательщиков - физических лиц с налоговыми органами в части получения информации о состоянии расчетов с бюджетом, об объектах налогообложения и суммах исчисленных и оплаченных налоговых платежей, подачи обращений в налоговый орган без личного визита.

Основными функциональными возможностями Сервиса являются: - просмотр информации об объектах, принадлежащих пользователю, - просмотр информации о суммах исчисленных и оплаченных налоговых платежей, - оплата начисленных налоговых платежей и задолженности, - просмотр информации по оплаченным страховым взносам, - подача обращений в налоговый орган без личного визита, - запись на прием в налоговый орган.

Получить доступ к сервису «Личный кабинет налогоплательщика физического лица» вы можете, обратившись лично в любой налоговый орган России, независимо от места постановки на учет. При обращении при себе необхо-

димо иметь документ, удостоверяющий личность.

Если же у Вас нет регистрационной карты пользователя личного кабинета налогоплательщика, то Вы можете войти в Сервис самостоятельно с реквизитами доступа на Единый портал государственных и муниципальных услуг. Обращаем внимание, авторизация возможна только для пользователей, которые обращались для получения реквизитов доступа лично в один из уполномоченных центров регистрации Единой системы идентификации и аутентификации (ЕСИА): отделение ФГУП «Почта России», МФЦ России, центр обслуживания клиентов ПАО «Ростелеком», др.

Как войти в «Личный кабинет налогоплательщика» с паролем от сайта Госуслуг: Открываем интернет-портал ФНС www.nalog.ru, На главной странице выбираем блок «Физические лица», нажимаем «Личный кабинет», На открывшейся странице нажимаем «Войти через госуслуги (ЕСИА)», Откроется знакомое окно входа на сайт госуслуги, в которое надо ввести номер телефона/СНИЛС и пароль. Затем нажать кнопку «Войти». После этих действий Вы авторизируетесь в личном кабинете налогоплательщика и получите доступ к услугам налоговых органов.

МРИ ИФНС России №2 по СО

УЧРЕДИТЕЛЬ: администрация Артинского городского округа
ИЗДАТЕЛЬ: МАУ «Редакция газеты «Артинские вести»
Главный редактор Светлана Владимировна Балашова
ДИЗАЙН Л.В. УТКИНОЙ
АДРЕС РЕДАКЦИИ (издателя): 623340, пгт. Арты, ул. Ленина, 81. **ТЕЛЕФОНЫ:** редактор - 8 (34391) 2-13-37 (факс), корреспонденты, 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 понедельник, 16-00; фактически понедельник, 16-00. Компьютерный набор и верстка выполнены в редакции газеты «Артинские вести».

Тираж 50.
Зарегистрировано пользователей на сайте www.arti-westi.ru: 10100.


ПОДПИСНОЙ ИНДЕКС - 00857
(на полугодичную подписку)
03857
«АВ»+«МВ».
Объем 3,5 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. Арты 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 №93