



Наш сайт: артемовский-рабочий.рф

Национальным проектам - особое внимание



В Артёмовском городском округе с рабочим визитом побывал Сергей Араптанов, заместитель управляющего администрацией Восточного управленческого округа.

В ходе рабочей поездки вместе с главой АГО Андреем Самочерновым он посетил объекты, строящиеся по национальным проектам.

Первым объектом, на котором побывали руководители, стал лицей №21 - в здании на Кронштадтской (бывшая школа-интернат №11) сейчас всюду идут капитальные ремонтные работы. Затем был проинспектирован биатлонно-лыжный комплекс «Снежинка», где в данный момент идут работы по монтажу мишеней и пулеперехвата.

По улице Мира Сергей Араптанов и Андрей Самочернов оценили темпы и качество строитель-

ства нового детского сада на 135 мест и поговорили с рабочими о ходе работ и сроках их выполнения.

В финале рабочего визита был осмотрен обновлённый сквер Победы, где в данный момент продолжаются работы по благоустройству и ведётся монтаж входной группы.

Напомним, национальные проекты были подготовлены правительством Российской Федерации для исполнения майского указа Президента, подписанного в 2018 году. Глава государства поставил задачу увеличить численность населения, повысить ожидаемую продолжительность

жизни до 78 лет к 2024 году и до 80 лет — к 2030-му. А также — снизить уровень бедности в стране, разработать механизмы повышения уровня жизни граждан, обеспечить устойчивый рост их реальных доходов и пенсий. В результате исполнения этого указа Россия должна войти в число пяти крупнейших экономик мира.

Правительством было подготовлено 13 нацпроектов с общим бюджетом в 25,7 триллиона рублей.

Екатерина ТАТАРИНОВА.
Фото предоставил
Максим Касьянов

ПОЗДРАВЛЕНИЯ

**Уважаемые жители
Артёмовского городского округа!**

12 июня наша страна отмечает свой главный праздник – День России! Это особая дата в новейшей истории нашей страны. День России неразрывно связан с ценностями свободы и демократии, с приоритетом прав человека и гражданина. В каждом из нас живет сильное чувство любви к своей Родине, и это наш общий праздник. Нам есть чем гордиться – многовековой историей и славными традициями нашей великой страны.

День России стал символом новой страны, символом единения и ответственности за прошлое и настоящее. Только нашими общими усилиями, при общественном согласии и социальном партнерстве, мы добьемся высоких результатов. Сегодня от каждого из нас, от нашего труда, инициативы и гражданской ответственности зависит настоящее и будущее Артёмовского городского округа.

Желаем счастья, крепкого здоровья, успехов в делах, благополучия вам и вашим семьям!

**Глава Артёмовского
городского округа**

А.В.САМОЧЕРНОВ

**Председатель Думы
Артёмовского
городского округа**

К.М.ТРОФИМОВ

**Уважаемые жители Свердловской области!
Поздравляю вас с Днём России!**

Это праздник сильной и независимой страны, которая чтит и уважает свою славную многовековую историю, заботится о благополучии своих граждан.

В этом году наша страна отмечает юбилей Победы в Великой Отечественной войне. И сегодня мы особенно остро ощущаем актуальность тех уроков, которые дало нам старшее поколение, великое поколение победителей.

Уверен, что единство народа, консолидация усилий власти и общества помогут нам справиться со всеми вызовами и трудностями, стоящими перед нами, сохранить созидательный настрой, курс на укрепление страны, достижение нового качества жизни людей.

Дорогие земляки!

Скоро нам предстоит сделать важный и ответственный шаг – принять участие в голосовании за поправки в Конституцию Российской Федерации. Предложенные Президентом России В.В. Путиным поправки призваны обеспечить дальнейшее уверенное развитие России как правового социального государства, в котором высшей ценностью являются свободы и права граждан, достоинство человека, его благополучие. Уверен, что жители Свердловской области проявят высокую гражданскую ответственность и скажут свое веское слово при принятии судьбоносного для нашей страны политического решения.

Уважаемые уральцы!

Давайте всегда помнить о том, что процветание России начинается с каждого из нас, идет от сердца, от души, от нашей нацеленности на перемены. Поздравляю вас с праздником, искренне желаю новых успехов и побед, уверенности в своих силах и завтрашнем дне, оптимизма, жизнелюбия, крепкого здоровья и личного счастья!

С праздником, уважаемые жители Свердловской области! С Днём России!

**Губернатор
Свердловской области**

Е.В. КУЙВАШЕВ

Погода в Артёмовском городском округе:

Пт 12 июня днём +26° ночью +10° Небольшой дождь	Сб 13 июня днём +14° ночью +5° Небольшой дождь	Вс 14 июня днём +17° ночью +7° Облачно с прояснениями	Пн 15 июня днём +23° ночью +11° Небольшой дождь	Вт 16 июня днём +23° ночью +11° Небольшой дождь	Ср 17 июня днём +20° ночью +10° Небольшой дождь	Чт 18 июня днём +21° ночью +13° Небольшой дождь
---	--	---	---	---	---	---



Облизбирком подготовил разъяснения для участников общероссийского голосования

Избирательная комиссия Свердловской области подготовила ответы на часто задаваемые вопросы участников общероссийского голосования по вопросу одобрения изменений в Конституцию России. Они касаются возможностей для граждан проголосовать различными способами: по месту нахождения, до дня голосования, на дому. Кто может воспользоваться такими видами голосования, как подать заявление, в какие сроки это можно сделать – в наших разъяснениях.

Коронавирус не отступает. Какие меры будут приняты комиссиями в целях профилактики и недопущения распространения COVID-2019?

В целях профилактики риска распространения инфекционных заболеваний ЦИК России совместно с Роспотребнадзором разработаны рекомендации для избирательных комиссий. В перечень обязательных средств защиты участников голосования вошли термометры для бесконтактного измерения температуры на входе в помещение для голосования, дезинфицирующие коврики, одноразовые маски, перчатки, ручки, санитайзеры. Кроме того, во всех помещениях для голосования будет нанесена специальная разметка для обеспечения санитарного дистанцирования участников голосования, обеспечена уборка и дезинфекция. Практически исключены любые контакты граждан с членами участковых комиссий и между собой: предъявление паспорта, выдача бюллетеня, сама процедура голосования (в кабинках без шторок) будет осуществляться бесконтактным путем.

Все говорят о поправках в Конституцию РФ. Голосование, как я понял, будет 1 июля 2020 года. А где можно посмотреть эти поправки?

С текстом поправок к Конституции Российской Федерации Вы можете ознакомиться на сайте конституция2020.рф, по телефону Информационно-справочного центра ЦИК России 8-800-20-000-20 (звонок бесплатный), а также на самом участке для голосования – там будут размещены большие информационные плакаты формата А2. Кроме того, информирование о тексте поправок уже проводится СМИ, информация размещается и во всех социальных сетях. Разъяснительную работу также ведут «Волонтеры Конституции», Общественная палата Свердловской области.

Я пенсионер, обычно на выборах голосовал дома – приходила участковая комиссия ко мне. Сейчас везде карантин и я тоже соблюдаю самоизоляцию. Хочу поучаствовать в голосовании по изменениям в Конституцию и опять вызвать на дом избирательную комиссию, но я отношусь к группе риска по COVID-19 и боюсь заразиться. Что делать?

Вы можете воспользоваться своим правом и вызвать на дом участковую избирательную комиссию – голосование будет проходить максимально безопасно, бесконтактным путем. Для участников голосования будут сформированы специальные пакеты. В них будет бюллетень для голосования, заявление о предоставлении возможности голосования вне помещения для голосования, одноразовые перчатки, маска и ручка, санитайзер и буклет с разъяснениями порядка голосования. Переносной ящик для голосования, куда избиратель опускает бюллетень, члены комиссии установят рядом с дверью голосующего, а указанный пакет – разместят на дверной ручке. Все документы вы заполняете у себя в квартире, после чего опускаете бюллетень для голосования в оставленный у двери ящик для голосования, а заявление – в кармашек на ящике. Далее члены комиссии забирают ящик, и на этом процедура голосования на дому для вас будет завершена. Все действия происходят бесконтактно, члены избирательной комиссии будут находиться на расстоянии 1,5-2 метров от вас с соблюдением всех необходимых мер безопасности.

Моя мама всегда голосовала на дому по состоянию здоровья. Слышала, что теперь так можно проголосовать не только в день голосования, но и раньше. Скажите, можно ли проголосовать на дому раньше и какая процедура голосования?

Действительно, голосование вне помещения для голосования (например, дома) на общероссийском голосовании по вопросу одобрения изменений в Конституцию Российской Федерации будет проводиться в течение всего периода голосования с 25 июня по 1 июля 2020 года. Для этого гражданину необходимо подать заявление на такое голосование. Оно может быть подано в участковую избирательную комиссию, начиная с 16 июня 2020 года и до 17.00 1 июля 2020 года – это можно сделать лично, по телефону, либо через других лиц, в том числе волонтеров. Также заявление уже можно оформить через портал Госуслуг – там сервис работает с 5 по 21 июня.

1 июля 2020 года будет голосование по изменениям в Конституцию РФ. Сосед сказал, что можно будет проголосовать во дворе. Это правда?

Действительно, Порядок проведения общероссийского голосования предусматривает возможность голосования групп участников голосования в местах, пригодных к оборудованию для проведения голосования, например, на придомовых территориях – во дворах. О времени и месте проведения такого голосования жильцы будут проинформированы заблаговременно.

Имею постоянную регистрацию в селе Большое Белоносово Каменского района, но работаю и временно прописан в г. Каменске-Уральском. Можно мне 1 июля не ездить в Б.Белоносово, чтобы проголосовать, а проголосовать на ближайшем участке в Каменске?

Да, вы можете это сделать. Для этого необходимо подать заявление о голосовании по месту нахождения с 5 по 21 июня 2020 года через ближайший к вам отдел МФЦ, территориальную избирательную комиссию или в электронном виде через портал Госуслуг. А с 16 по 21 июня 2020 года к этой работе присоединятся все участковые избирательные комиссии – обратиться гражданин сможет в любую из них. При личном приеме заявлений будут соблюдаться все меры санитарной безопасности.

Несмотря на карантин, моя работа по-прежнему связана с большим количеством командировок. Подскажите, можно ли проголосовать в своей участковой комиссии заранее – раньше 1 июля?

Да, вы можете воспользоваться таким правом и проголосовать в своей участковой избирательной комиссии, начиная с 25 июня 2020 года. При себе необходимо иметь паспорт гражданина Российской Федерации или документ его заменяющий.

В день голосования буду находиться в г. Благовещенске, при этом постоянно зарегистрирован в г. Серове. Могу я проголосовать 1 июля в г. Благовещенске?

Да, конечно, вы сможете проголосовать в день голосования 1 июля там, где будете находиться. Но для этого необходимо заранее подать заявление о голосовании по месту нахождения – сделать это нужно с 5 по 21 июня через отдел МФЦ, территориальную избирательную комиссию или в электронном виде через портал Госуслуг. Кроме того, с 16 по 21 июня подать такое заявление можно и в ближайшую к вам участковую избирательную комиссию. При личном приеме заявлений будут соблюдаться все меры санитарной безопасности.

Я имею активную гражданскую позицию, ста-

раюсь максимально участвовать в общественной и политической жизни страны. На выборах участвовала как наблюдатель от партии. Скажите, а на голосовании по Конституции будут наблюдатели? Если да, то, как попасть в их число?

На всех этапах голосования и подсчета голосов на общероссийском голосовании будет обеспечена работа общественных наблюдателей. В соответствии с законом назначать наблюдателей для работы в нашем регионе будет Общественная палата Российской Федерации и Общественная палата Свердловской области. Уточнить порядок формирования корпуса наблюдателей вы можете по телефону 8(800) 550-40-96 (звонок бесплатный) или на сайте Общественной палаты Свердловской области www.opso66.ru в разделе «Наблюдение».

Цифровое эфирное телевидение в Свердловской области

С 2019 года в Российской Федерации телевидение ведется в цифровом стандарте. Благодаря этому 100% жителей Свердловской области могут бесплатно принимать 20 обязательных общедоступных телеканалов, в том числе порядка 98% населения – посредством цифрового эфирного телевидения.

В эфирной сетке телеканалов «Россия 1», «Россия 24» и радиостанции «Радио России» доступны программы ГТРК «Урал», в эфире ОТР – блоки программ регионального обязательного общедоступного телеканала «Областное телевидение».

Для просмотра цифрового эфирного телевидения необходима антенна дециметрового диапазона (ДМВ) и современный телевизор, поддерживающий стандарт вещания DVB-T2, формат сжатия MPEG-4, режим работы Multiple PLP. В дополнение к телевизору старого образца, купленному до 2013 года, нужна приставка с поддержкой тех же технических характеристик.

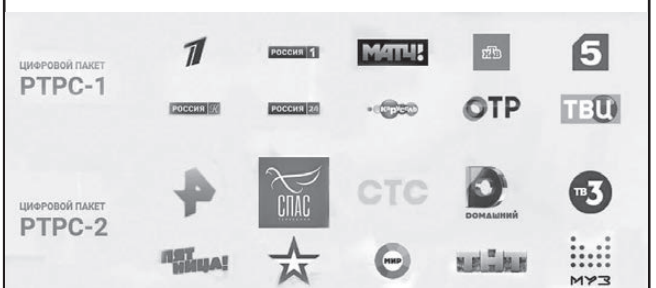
При настройке приема цифрового эфирного телевидения особое внимание необходимо уделять выбору и ориентации антенны. При неправильном выборе и некорректной настройке приемного оборудования оператор связи не может гарантировать устойчивый прием телепрограмм.

В населенных пунктах Артемовского ГО принять сигнал цифрового эфирного телевидения можно с передающей станции в Артемовском. Для этого при настройке антенну необходимо направлять в сторону телебашни в Артемовском. Первый мультиплекс транслируется в Артемовском ГО на 31 телевизионном канале (554 МГц), второй мультиплекс – на 56 телевизионном канале (754 МГц).

Подробную информацию о том, как подобрать, подключить и настроить оборудование для приема цифрового сигнала, можно найти на сайте rtrsc.rf.

Для 419 населенных пунктов Свердловской области предусмотрен бесплатный прием 20 обязательных общедоступных телеканалов в спутниковом формате. Норма закреплена Федеральным законом «О связи».

Горячая линия по вопросам цифрового эфирного телевидения: 8-800-220-20-02





Доставка бюллетеней началась

В Свердловской области началась доставка бюллетеней для общероссийского голосования по вопросу одобрения изменений в Конституцию России в территории.

Занимается этим региональное Управление спецсвязи - согласно графику все бюллетени должны поступить в муниципальные образования до 19 июня. В среду, 10 июня, документы были доставлены в 11 территориальных избирательных комиссий.

- Это в основном близлежащие города - Первоуральск, Верхняя Пышма, Ревда, Дегтярск, а также сегодня запланирована передача в Камышловский и Каменский районы, Сухой Лог, Богданович. Основной объем уедем в города 10 и 11 июня - в эти дни бюллетени получают 49 теркомов, - рассказал глава облизбиркома Владимир Русинов.

В участковые избирательные комиссии бюллетени поступят за несколько дней до старта голосования - по общему порядку оно начнется с 25 июня. В труднодоступных и отдаленных территориях граждане будут голосовать еще раньше, с 15 числа - за сутки до выезда членов УИК в эти населенные пункты избирательная документация будет доставлена



на участки. График голосования в таких территориях был утвержден вчера, 11 июня, на заседании Избирательной комиссии Свердловской области.

Напомним, всего в Свердловской области для общероссийского голосования по вопросу

одобрения изменений в Конституцию России изготовлено 3 330 762 бюллетеня точно по количеству избирателей. Лишние и бракованные экземпляры, а также формы для печати, уничтожены в типографии.

Стартовал прием заявлений о голосовании по месту нахождения

С 5 июня в Свердловской области начался прием заявлений о голосовании по месту нахождения.

К этой работе приступили все 80 территориальных избирательных комиссий и 123 подразделения МФЦ. Подать заявление также можно через Единый портал госуслуг - сделать это может любой участник голосования по вопросу одобрения изменений в Конституцию РФ, который в период голосования с 25 июня по 1 июля 2020 года будет находиться вне места своего жительства.

«То есть участник голосования сможет воспользоваться этой возможностью, если он прописан, например, в Екатеринбурге, а в день выборов будет находиться в другом городе. Гражданин подает такое заявление лично и лишь один раз», - прокомментировал глава облизбиркома Владимир Русинов.

Услуга по включению граждан в список участников голосования по месту нахождения в таком режиме будет доступна до 21 июня. В последнюю неделю - с 16 июня - к этой работе присоединятся 2,5 тысячи участковых избирательных комиссий региона.

Территориальные избирательные комиссии на местах по общему порядку будут вести прием заявлений от граждан с 16.00 до 20.00 в рабочие дни и с 10.00 до 14.00 - в выходные. Время работы избиркомов может изменяться, график размещается на сайтах ТИК. При личном приеме будут соблюдаться все меры санитарной безопасности.

Адреса территориальных и участковых избирательных комиссий можно уточнить с помощью интерактивной карты, а свой избирательный участок по месту регистрации найти через цифровой сервис на сайте ЦИК России.

Напомним, общероссийское голосование по поправкам в Конституцию Российской Федерации пройдет 1 июля 2020 года.

По данным на 1 января 2020 года, в Свердловской области зарегистрировано 3 330 762 избирателя.

Спрашивали - отвечаем

Уважаемые сотрудники газеты «Артёмовский рабочий»! Прошу вас разъяснить, в каких случаях медики имеют право на получение выплат.

Ольга Анисимова

На вопрос читателя газеты отвечает Ирина Пильщикова, помощник Артемовского городского прокурора:

- В условиях борьбы с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19) Президентом РФ принято решение о дополнительной поддержке медицинских работников. Так, Указом Президента РФ «О предоставлении страховых гарантий отдельным категориям медицинских работников» от 06.05.2020 № 313 предусмотрена единовременная страховая выплата для врачей, среднего и младшего медицинского персонала медицинских организаций, водителей автомобилей скорой медицинской помощи. Обязательным условием является работа с пациентами, у которых подтверждено наличие новой коронавирусной инфекции (COVID-19), и пациентами с подозрением на эту инфекцию.

В каких случаях медики имеют право на получение выплат?

Страховыми случаями, при наступлении которых производится единовременная страховая выплата, являются:

- смерть медицинского работника в результате инфицирования COVID-19;

- причинение вреда здоровью медицинского работника в связи с развитием у него заболевания (синдрома) или осложнения, вызванных COVID-19, повлекших за собой временную нетрудоспособность, но не приведших к инвалидности;

- стойкая утрата трудоспособности в результате развития осложнений после перенесенного заболевания, вызванного новой коронавирусной инфекцией (COVID-19).

Во всех указанных случаях выплаты будут произведены при условии инфицирования работника при исполнении трудовых обязанностей.

Каков размер выплаты в зависимости от страхового случая?

В случае смерти медицинского работника выплата будет равна 2 752 452 рублей. В случае причинения вреда здоровью в связи с развитием заболевания (синдрома) или осложнения, вызванных новой коронавирусной инфекцией повлекших за собой временную нетрудоспособность, но не приведших к инвалидности, размер выплаты составит 68 811 рублей.

Если же перенесенная медработником COVID-19 повлекла инвалидность, размеры выплат предусмотрены следующие:

инвалиду I группы - 2 064 339 рублей;

инвалиду II группы - 1 376 226 рублей;

инвалиду III группы - 688 113 рублей.

Важно, что положенные работнику в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» выплаты не влияют на право работника получить выплату, предусмотренную Указом Президента РФ «О предоставлении страховых гарантий отдельным категориям медицинских работников» от 06.05.2020 № 313, поскольку указанная страховая выплата производится сверх предусмотренных федеральным законом выплат.

В случае смерти медицинского работника, кто может обратиться за получением страховой выплаты?

Такое право предоставлено супругам, родителям (усыновителям), дедушкам и бабушкам медработника, а также его подопечным либо несовершеннолетним детям. Выплата может быть разделена между обратившимися родственниками в равных долях.

При наступлении вышеназванных условий обратиться за выплатой выгодоприобретатель имеет право в Фонд социального страхования Российской Федерации. Важно помнить, что выплата производится по результатам расследования страхового случая, проведенного в порядке, установленном ст. 229.2 Трудового кодекса Российской Федерации.

Победитель спартакиады - детский сад №18

Как рассказали «Артёмовскому рабочему» в Центре тестирования ВФСК ГТО по Артемовскому городскому округу, состоялся первый тур спартакиады ВФСК ГТО среди дошкольных образовательных учреждений Артемовского городского округа по второй группе.

- В первом туре спартакиады образовательные учреждения соревновались в количестве зарегистрированных, поэтому период самоизоляции не был помехой. В соревнованиях приняло участие детских сада, - поясняет тренер Сергей Лапин. - Стопроцентный результат в регистрации показали ДОУ номер 18 и номер 12.

МБУ ФОЦ «Сигнал» провел награждение победителей. По итогам первого тура все дошкольные образовательные учреждения были награждены переходящими кубками. Наилучший результат показали детский сад №18. Вторым был детский сад №12, на третьем месте - ДОУ 32.

Организаторы спартакиады говорят, что им очень жаль, что в спартакиаде сельские детские сады не приняли участия вообще, только городские проявили активность. Они надеются, что в сентябре, когда будет проводиться второй тур спартакиады, все дошкольные учреждения смогут принять участие.

Напоминаем: для того чтобы воспитанники ДОУ получили знаки, им необходимо выполнить полный перечень видов, необходимых для получения знака.

О проведении тестирования будет сообщено дополнительно в СМИ, на официальном сайте учреждения и в социальных сетях

Обращаем ваше внимание, что знаки ВФСК ГТО, которые присвоены в четвертом квартале 2019 года, можно получить по адресу: город Артёмовский, улица Пригородная 2Б, предварительно позвонив по телефону: 8-922-21-39-498.



Администрация Артемовского городского округа
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 05.06.2020 № 580-ПА

О внесении изменений в Порядок организации подготовки и обучения муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Артемовского городского округа, работников муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Артемовского городского округа способом защиты и действиям в условиях совершения террористического акта или угрозы его совершения, а также по минимизации морально-психологических последствий террористического акта

В соответствии с Федеральным законом от 06 марта 2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», руководствуясь Постановлением Правительства Российской Федерации от 04.09.2003 № 547 «О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», во исполнение подпункта 4 пункта 1 распоряжения Губернатора Свердловской области от 04.06.2019 № 123-РГ «О реализации решений антитеррористической комиссии в Свердловской области по вопросам организации деятельности органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, по участию в профилактике терроризма», а также в целях подготовки работников органов местного самоуправления Артемовского городского округа и подведомственных учреждений способом защиты и действиям в условиях совершения террористического акта или угрозы его совершения, а также по минимизации морально-психологических последствий террористического акта Администрация Артемовского городского округа, руководствуясь статьей 31 Устава Артемовского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Порядок организации подготовки и обучения муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Артемовского городского округа, работников муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Артемовского городского округа способом защиты и действиям в условиях совершения террористического акта или угрозы его совершения, а также по минимизации морально-психологических последствий террористического акта, утвержденный постановлением Администрации Артемовского городского округа от 22.08.2018 № 884-ПА «О порядке организации подготовки и обучения муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Артемовского городского округа, работников муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Артемовского городского округа способом защиты и действиям в условиях совершения террористического акта или угрозы его совершения, а также по минимизации морально-психологических последствий террористического акта», изложив его в следующей редакции (Приложение).

2. Управлению образования Артемовского городского округа (Багдасарян Н.В.), Комитету по управлению муниципальным имуществом Артемовского городского округа (Юсупова В.А.), Управлению культуры Администрации Артемовского городского округа (Сахарова Е.Б.), Комитету по архитектуре и градостроительству Артемовского городского округа (Булатова Н.В.), территориальным органам местного самоуправления Артемовского городского округа (Вандышева Л.И., Шурыгин И.В., Авдеев Д.С., Пьянков С.И., Серебренников В.В., Ситников С.Н., Игошев В.Г., Шавкунов В.А., Королева Е.А., Беспмятных А.А.) организовать проведение инструктажей с работниками по способам защиты и действиям в условиях угрозы совершения или при совершении террористического акта.

3. Постановление опубликовать в газете «Артемовский рабочий», разместить на Официальном портале правовой информации Артемовского городского округа (www.артемовский-право.рф) и на официальном сайте Артемовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Артемовского городского округа А.В. САМОЧЕРНОВ

Администрация Артемовского городского округа
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 05.06.2020 № 581-ПА

О внесении изменения в Порядок осуществления Финансовым управлением Администрации Артемовского городского округа полномочий по контролю в сфере бюджетных правоотношений

В целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Федеральным законом от 26 июля 2019 года № 199-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации в части совершенствования государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита», статьями 30, 31 Устава Артемовского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Порядок осуществления Финансовым управлением Администрации Артемовского городского округа полномочий по контролю в сфере бюджетных правоотношений, утвержденный постановлением Администрации Артемовского городского округа от 28.02.2020 № 226-ПА, с изменениями, внесенными постановлением Администрации Артемовского городского округа от 18.05.2020 № 501-ПА, (далее – Порядок) изменение, изложив пункт 16 Порядка в следующей редакции:

«16. Объектами контроля являются:

1) главные распорядители (распорядители, получатели) средств местного бюджета, главные администраторы (администраторы) доходов местного бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита местного бюджета;

2) муниципальные учреждения Артемовского городского округа;

3) муниципальные унитарные предприятия Артемовского городского округа в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета;

4) юридические лица (за исключением муниципальных учреждений Артемовского городского округа, муниципальных унитарных предприятий Артемовского городского округа), индивидуальные предприниматели, физические лица, являющиеся:

юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями, получающими средства из местного бюджета на основании договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета и (или) муниципальных контрактов, кредиты, обеспеченные муниципальными гарантиями;

исполнителями (поставщиками, подрядчиками) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета и (или) муниципальных контрактов, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации открыты лицевые счета в Управлении Федерального казначейства по Свердловской области, Финансовом управлении Администрации Артемовского городского округа.

Муниципальный финансовый контроль в отношении объектов контроля (за исключением участников бюджетного процесса, бюджетных и автономных учреждений Артемовского городского округа, муниципальных унитарных предприятий Артемовского городского округа) в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета, муниципальных контрактов, а также контрактов (договоров, соглашений), заключенных в целях исполнения указанных договоров (соглашений) и муниципальных контрактов, соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления кредитов, обеспеченных муниципальными гарантиями, осуществляется в процессе проверки главных распорядителей бюджетных средств, главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета, получателей бюджетных средств, заключивших договоры (соглашения) о предоставлении средств из местного бюджета, муниципальные контракты, или после ее окончания на основании результатов проведения проверки указанных участников бюджетного процесса.»

2. Постановление опубликовать в газете «Артемовский рабочий», разместить на Официальном портале правовой информации Артемовского городского округа (www.артемовский-право.рф) и на официальном сайте Артемовского город-

ского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Глава Артемовского городского округа А.В. САМОЧЕРНОВ

Администрация Артемовского городского округа
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 05.06.2020 № 592-ПА

О внесении изменений в постановление Администрации Артемовского городского округа от 17.04.2019 № 429-ПА «Об утверждении Плана мероприятий по повышению доходного потенциала Артемовского городского округа на 2019 – 2021 годы»

В целях актуализации Плана мероприятий по повышению доходного потенциала Артемовского городского округа на 2019 – 2021 годы, руководствуясь распоряжением Правительства Свердловской области от 14.05.2020 № 189-РП «О внесении изменений в распоряжение Правительства Свердловской области от 26.04.2019 № 178-РП «Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») по повышению доходного потенциала Свердловской области на 2019-2021 годы», статьей 31 Устава Артемовского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Артемовского городского округа от 17.04.2019 № 429-ПА «Об утверждении Плана мероприятий по повышению доходного потенциала Артемовского городского округа на 2019 – 2021 годы» (далее – Постановление) следующие изменения:

1.1. Приложение к Постановлению «План мероприятий по повышению доходного потенциала Артемовского городского округа на 2019 – 2021 годы» изложить в следующей редакции (Приложение);

1.2. в пункте 2 Постановления слова «Готов С.А.» заменить словами «Жуйков А.С.»;

1.3. подпункт 4.1 пункта 4 Постановления изложить в следующей редакции:

«4.1. представлять в Министерство финансов Свердловской области отчет о выполнении Плана мероприятий («дорожной карты») по повышению доходного потенциала Свердловской области на 2019–2021 годы за первый квартал, полугодие и девять месяцев в срок не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, за календарный год – в срок не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом».

2. Постановление опубликовать в газете «Артемовский рабочий», разместить на Официальном портале правовой информации Артемовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.артемовский-право.рф) и на официальном сайте Артемовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Глава Артемовского городского округа А.В. САМОЧЕРНОВ

Администрация Артемовского городского округа
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 05.06.2020 № 593-ПА

О внесении изменений в постановление Администрации Артемовского городского округа от 06.10.2017 № 1094-ПА «Об утверждении муниципальной программы Артемовского городского округа «Реализация вопросов местного значения и переданных государственных полномочий в Артемовском городском округе на период до 2022 года»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Думы Артемовского городского округа от 12.03.2020 № 667 «О внесении изменений в решение Думы Артемовского городского округа от 23.12.2019 № 641 «Об утверждении бюджета Артемовского городского округа на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов», принимая во внимание Постановление Правительства Свердловской области от 09.04.2020 № 229-ПП «О внесении изменений в Постановление Правительства Свердловской области от 16.01.2020 № 15-ПП «Об утверждении распределения субсидий из областного бюджета местным бюджетам между муниципальными образованиями, расположенными на территории Свердловской области, в 2020 году в рамках реализации государственной программы Свердловской области «Развитие системы образования и реализации молодежной политики в Свердловской области до 2025 года», руководствуясь Порядком формирования и реализации муниципальных программ Артемовского городского округа, утвержденным постановлением Администрации Артемовского городского округа от 16.12.2013 № 1730-ПА (с изменениями), статьями 30, 31 Устава Артемовского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Артемовского городского округа от 06.10.2017 № 1094-ПА «Об утверждении муниципальной программы Артемовского городского округа «Реализация вопросов местного значения и переданных государственных полномочий в Артемовском городском округе на период до 2022 года», с изменениями, внесенными постановлениями Администрации Артемовского городского округа от 24.11.2017 № 1269-ПА, от 23.01.2018 № 45-ПА, от 18.05.2018 № 510-ПА, от 31.08.2018 № 915-ПА, от 18.01.2019 № 36-ПА, от 01.03.2019 № 228-ПА, от 19.04.2019 № 437-ПА, от 05.08.2019 № 848-ПА, от 29.11.2019 № 1371-ПА, от 31.01.2020 № 67-ПА, от 23.03.2020 № 306-ПА, (далее – Постановление) следующие изменения:

1.1. наименование Постановления изложить в следующей редакции:

«Об утверждении муниципальной программы «Реализация вопросов местного значения и переданных государственных полномочий в Артемовском городском округе на период до 2024 года»»;

1.2. пункт 1 Постановления изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить муниципальную программу «Реализация вопросов местного значения и переданных государственных полномочий в Артемовском городском округе на период до 2024 года» (далее - Программа) (Приложение 1)»;

1.3. В Приложении 1 к Постановлению «Муниципальная программа Артемовского городского округа «Реализация вопросов местного значения и переданных государственных полномочий в Артемовском городском округе на период до 2022 года» (далее – Программа):

1.3.1. по тексту Программы слова «до 2022 года» заменить словами «до 2024 года» в соответствующем падеже;

1.3.2. в Паспорте Программы строку «Объемы финансирования программы по годам реализации, тыс. рублей» изложить в следующей редакции:

Объемы финансирования программы по годам реализации, тыс. рублей	ВСЕГО: 3 191 608,4 тыс. руб. в том числе: 2018 год – 431 723,8 тыс. руб. 2019 год – 438 329,4 тыс. руб. 2020 год – 459 505,8 тыс. руб. 2021 год – 457 398,5 тыс. руб. 2022 год – 467 341,9 тыс. руб. 2023 год – 468 654,5 тыс. руб. 2024 год – 468 654,5 тыс. руб. из них: федеральный бюджет – 285 641,4 тыс. руб. в том числе: 2018 год – 55 641,9 тыс. руб. 2019 год – 38 544,6 тыс. руб. 2020 год – 38 712,5 тыс. руб. 2021 год – 37 966,4 тыс. руб.
--	---

Объемы финансирования программы по годам реализации, тыс. рублей	2022 год – 38 344,1 тыс. руб. 2023 год – 38 147,8 тыс. руб. 2024 год – 38 147,8 тыс. руб. областной бюджет – 1 579 618,4 тыс. руб. в том числе: 2018 год – 225 416,6 тыс. руб. 2019 год – 228 118,5 тыс. руб. 2020 год – 221 553,5 тыс. руб. 2021 год – 224 701,6 тыс. руб. 2022 год – 226 609,4 тыс. руб. 2023 год – 226 609,4 тыс. руб. 2024 год – 226 609,4 тыс. руб. местный бюджет – 1 325 488,7 тыс. руб. в том числе: 2018 год – 150 585,3 тыс. руб. 2019 год – 171 586,3 тыс. руб. 2020 год – 198 723,6 тыс. руб. 2021 год – 194 650,5 тыс. руб. 2022 год – 202 308,4 тыс. руб. 2023 год – 203 817,3 тыс. руб. 2024 год – 203 817,3 тыс. руб. внебюджетные источники – 859,9 тыс. руб. в том числе: 2018 год – 80,0 тыс. руб. 2019 год – 80,0 тыс. руб. 2020 год – 379,9 тыс. руб. 2021 год – 80,0 тыс. руб. 2022 год – 80,0 тыс. руб. 2023 год – 80,0 тыс. руб. 2024 год – 80,0 тыс. руб.
--	--

1.3.3. наименование Приложения № 1 к Программе изложить в следующей редакции:

«Цели и задачи, целевые показатели реализации муниципальной программы «Реализация вопросов местного значения и переданных государственных полномочий в Артемовском городском округе на период до 2024 года»»;

1.3.4. Приложение № 1 к Программе «Реализация вопросов местного значения и переданных государственных полномочий в Артемовском городском округе на период до 2024 года» изложить в следующей редакции (Приложение 1);

1.3.5. наименование Приложения № 2 к Программе изложить в следующей редакции:

«План мероприятий по выполнению муниципальной программы «Реализация вопросов местного значения и переданных государственных полномочий в Артемовском городском округе на период до 2024 года»»;

1.3.6. Приложение № 2 к Программе «План мероприятий по выполнению муниципальной программы «Реализация вопросов местного значения и переданных государственных полномочий в Артемовском городском округе на период до 2024 года» изложить в следующей редакции (Приложение 2);

1.3.7. наименование Приложения № 3 к Программе изложить в следующей редакции:

«Методика расчета целевых показателей муниципальной программы «Реализация вопросов местного значения и переданных государственных полномочий в Артемовском городском округе на период до 2024 года»».

2. Постановление опубликовать в газете «Артемовский рабочий», разместить на Официальном портале правовой информации Артемовского городского округа (www.артемовский-право.рф) и официальном сайте Артемовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.artemovskyy66.ru).

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

Глава Артемовского городского округа А.В. САМОЧЕРНОВ

Комитет по архитектуре и градостроительству
Артемовского городского округа
РАСПОРЯЖЕНИЕ
от 22.05.2020 № 14

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешений на установку рекламных конструкций на территории Артемовского городского округа»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 6 постановления Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Правительства Свердловской области от 17.10.2018 № 697-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», руководствуясь пунктом 6.1 статьи 35 Устава Артемовского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешений на установку рекламных конструкций на территории Артемовского городского округа» (Приложение).

2. Распоряжение Комитета по архитектуре и градостроительству Артемовского городского округа от 18.06.2013 № 10 «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений, выдача предписания о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций на территории Артемовского городского округа» считать утратившим силу.

3. Настоящее распоряжение опубликовать в газете «Артемовский рабочий» и разместить на официальном сайте Комитета по архитектуре и градостроительству Артемовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Председатель Н.В. БУЛАТОВА

Приложение к распоряжению Комитета по архитектуре и градостроительству Артемовского городского округа от 22.05.2020 № 14

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЙ НА УСТАНОВКУ РЕКЛАМНЫХ КОНСТРУКЦИЙ НА ТЕРРИТОРИИ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА»

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешений на установку рекламных конструкций на территории Артемовского городского округа» (далее – муниципальная услуга), последовательность и сроки выполнения административных процедур в ходе предоставления муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе в электронной форме, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу на территории Артемовского городского округа.



Глава 2. Круг заявителей
 2. Заявителем муниципальной услуги может быть физическое или юридическое лицо, являющееся:
 - собственником земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, либо лицо, уполномоченное собственником такого имущества, в том числе являющееся арендатором;
 - лицом, уполномоченным общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме, к которому присоединяется рекламная конструкция;
 - лицом, обладающим правом хозяйственного ведения, правом оперативного управления или иным вещным правом на недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция;
 - доверительным управляющим недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция;
 - владельцем рекламной конструкции.
 3. От имени заявителей заявления и иные документы, предусмотренные настоящим Регламентом, могут подавать (представлять) лица, уполномоченные в соответствии с законодательством Российской Федерации выступать от имени заявителей при взаимодействии с муниципальными органами (далее - представители).

Глава 3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

4. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется Комитетом по архитектуре и градостроительству Артемовского городского округа (далее – Комитет) при личном приеме и по телефону, а также через Государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) и его филиалы.

5. Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты и официальных сайтов Артемовского городского округа, Комитета, информация о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, размещена:

а) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) по адресу: <http://www.gosuslugi.ru>;

б) на официальном сайте Артемовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее сеть «Интернет») (<http://artemovskiy66.ru>);

в) на официальном сайте МФЦ в сети «Интернет» (www.mfc66.ru);

г) на официальном сайте Комитета в сети «Интернет» (<http://kag-ago.ru>) и информационных стендах в Комитете, а также предоставляется непосредственно специалистами Комитета при личном приеме, а также по телефону.

6. 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.

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

8. Информирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги может осуществляться с использованием средств автоинформирования (при реализации технической возможности).

Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Глава 4. Наименование муниципальной услуги
 9. Наименование муниципальной услуги - «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на территории Артемовского городского округа».

Глава 5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу
 10. Муниципальную услугу предоставляет Комитет по архитектуре и градостроительству Артемовского городского округа».

Глава 6. Органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги

11. В предоставлении муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, участвуют или могут участвовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия следующие органы или организации:

1) Управление Федеральной налоговой службы по Свердловской области;
 2) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (Управление Росреестра по Свердловской области);
 3) филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Уральскому федеральному округу (Филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по УФО).

12. При предоставлении муниципальной услуги запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации.

Глава 7. Описание результата предоставления муниципальной услуги
 13. Результатом предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, являются:

1) выдача заявителю разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
 2) выдача заявителю решения об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

3) выдача заявителю решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Глава 8. Срок 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, в том числе нормативными правовыми актами Свердловской области, срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

14. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов в Комитете с учетом необходимости обращения в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

15. При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и необходимых документов через МФЦ или через Единый портал срок оказания услуги исчисляется со дня регистрации заявления в Комитете.

16. Решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций принимается Комитетом:

1) в течение 10 рабочих дней со дня регистрации в Комитете уведомления от владельца рекламной конструкции в письменной форме или в форме электронного документа с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) о своем отказе от дальнейшего использования разрешения;

2) в течение 10 рабочих дней со дня регистрации в Комитете уведомления от собственника (собственников) или иных законных владельцев недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, о прекращении договора, заключенного между таким собственником или таким владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции.

17. Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня подписания документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Глава 9. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

18. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального

опубликования размещен на официальном сайте Артемовского городского округа (<http://artemovskiy66.ru>), официальном сайте Комитета (<http://kag-ago.ru>) и на Едином портале (<http://www.gosuslugi.ru>).

Комитет, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на своем официальном сайте в сети «Интернет».

Глава 10 Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем

19. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет в Комитет, предоставляющий муниципальную услугу, либо в МФЦ следующие документы:

1) заявление по форме, указанной в приложениях № 1 к настоящему Административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя, - в случае обращения физического лица или учредительные документы - в случае обращения юридического лица.

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, оформленный в порядке, предусмотренном пунктом 3 настоящего Административного регламента (в случае подачи заявления представителем заявителя);

4) подтверждение в письменной форме согласия собственника или иного законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества, согласно приложению N 2 к настоящему Административному регламенту и (или) заверенная копия договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, заключенного между владельцем рекламной конструкции и собственником земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, либо лицом, уполномоченным собственником такого имущества, в том числе арендатором.

Документы, подтверждающие право хозяйственного ведения, оперативного управления, доверительного управления или аренды недвижимого имущества, к

которому присоединяется рекламная конструкция (не требуются, если права зарегистрированы в Росреестре, а также в случае установки рекламной конструкции на объектах, находящихся в государственной или муниципальной собственности).

В случае, если для установки и эксплуатации рекламной конструкции необходимо использование общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, документом, подтверждающим согласие этих собственников, является протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

В случае, если заявитель не представил документ, подтверждающий получение такого согласия, по собственной инициативе, а соответствующее недвижимое имущество находится в государственной или муниципальной собственности, Комитет запрашивает сведения о наличии такого согласия в уполномоченном органе;

5) эскиз рекламной конструкции с указанием способа ее установки и внешних размеров, узлов крепления информационных носителей к рекламной конструкции, площади информационных полей и т.д. в составе, необходимом для принятия заключения по архитектурно-художественной части;

6) фотомонтаж рекламной конструкции с привязкой ее к месту установки на местности или с привязкой ее к месту размещения на недвижимом имуществе;

7) технические условия для энергоснабжения рекламной конструкции (случае, если согласно проекту предлагается подключение рекламной конструкции к сети электроснабжения для подсветки);

8) документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции.

20. Документы, указанные в пункте 20 настоящего Административного регламента, предоставляются заявителем в копиях с приложением оригиналов для сверки. После сверки документов оригиналы документов подлежат возврату заявителю. Документы, указанные в подпунктах пунктов 5, 6, 8 пункта 20 настоящего Административного регламента предоставляются в оригинале, возврату не подлежат.

Продолжение в № 25

<p>Приложение № 4 к Положению о порядке организации и проведения публичных слушаний или общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности на территории Артемовского городского округа</p>	<p>Приложение № 4 к Положению о порядке организации и проведения публичных слушаний или общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности на территории Артемовского городского округа</p>												
<p>Протокол публичных слушаний № 13</p> <p>«08 июня 2020 г</p> <p>г.Артемовский (населенный пункт)</p> <p>На основании постановления главы Артемовского городского округа от 15.05.2020 № 36-ПГ О проведении публичных слушаний по рассмотрению проекта межевания территории, расположенной в Свердловской области Артемовском районе поселке Буланаш между домами № 8 по улице Строителей и № 56 по улице Победы, для целей организации детско-спортивно-игровой площадки «Орленок» проведены публичные слушания 08.06.2020 с 17-30 часов до 18-00 часов в здании Территориального органа местного самоуправления поселка Буланаш по адресу: Свердловская область, Артемовский район, п. Буланаш, пл. Театральная, 1а. (информация о проекте, подлежащем рассмотрению на публичных слушаниях)</p> <p>Организатор публичных слушаний - Комитет по архитектуре и градостроительству Артемовского городского округа.</p> <p>С 15.05.2020 г. по 05.06.2020 г. проходила экспозиция проекта в здании Комитета по архитектуре и градостроительству Артемовского городского округа по адресу: Свердловская область, г. Артемовский, ул. Ленина, 19 с 8-00 по 17-00 в рабочие дни.</p> <p>С 15.05.2020 г. по 05.06.2020 г. проводились консультации по экспозиции проекта в кабинете № 2 Комитета по архитектуре и градостроительству Артемовского городского округа с 8-00 часов по 17-00 часов в рабочие дни.</p> <p>Оповещение о начале публичных слушаний: - размещено на официальных сайтах Артемовского городского округа (artemovskiy66.ru) и Комитета по архитектуре и градостроительству Артемовского городского округа (kag-ago.ru) 15.05.2020 г. В период проведения публичных слушаний замечания и предложения от участников публичных слушаний не поступали.</p> <p>Председатель публичных слушаний: председатель Комитета по архитектуре и градостроительству Артемовского городского округа БУЛАТОВА Н.В.</p> <p>Секретарь публичных слушаний: специалист 1 категории Комитета по архитектуре и градостроительству Артемовского городского округа ШИПИЦЫНА В.И.</p>	<p>Протокол публичных слушаний № 12</p> <p>«08 июня 2020 г</p> <p>г.Артемовский (населенный пункт)</p> <p>На основании постановления главы Артемовского городского округа от 15.05.2020 № 37-ПГ «О проведении публичных слушаний по рассмотрению проекта межевания территории, расположенной в Свердловской области Артемовском районе поселке Буланаш между домами № 10 по улице Машиностроителей и № 12 по улице Комсомольская, для целей организации детско-спортивно-игровой площадки проведены публичные слушания 08.06.2020 с 17-00 часов до 17-30 часов в здании Территориального органа местного самоуправления поселка Буланаш по адресу: Свердловская область, Артемовский район, п. Буланаш, пл. Театральная, 1а. (информация о проекте, подлежащем рассмотрению на публичных слушаниях)</p> <p>Организатор публичных слушаний - Комитет по архитектуре и градостроительству Артемовского городского округа.</p> <p>С 15.05.2020 г. по 05.06.2020 г. проходила экспозиция проекта в здании Комитета по архитектуре и градостроительству Артемовского городского округа по адресу: Свердловская область, г. Артемовский, ул. Ленина, 19 с 8-00 по 17-00 в рабочие дни.</p> <p>С 15.05.2020 г. по 05.06.2020 г. проводились консультации по экспозиции проекта в кабинете № 2 Комитета по архитектуре и градостроительству Артемовского городского округа с 8-00 часов по 17-00 часов в рабочие дни.</p> <p>Оповещение о начале публичных слушаний: - размещено на официальных сайтах Артемовского городского округа (artemovskiy66.ru) и Комитета по архитектуре и градостроительству Артемовского городского округа (kag-ago.ru) 15.05.2020 г. В период проведения публичных слушаний замечания и предложения от участников публичных слушаний не поступали.</p> <p>Председатель публичных слушаний: председатель Комитета по архитектуре и градостроительству Артемовского городского округа БУЛАТОВА Н.В.</p> <p>Секретарь публичных слушаний: специалист 1 категории Комитета по архитектуре и градостроительству Артемовского городского округа ШИПИЦЫНА В.И.</p>												
<p>Заключение о результатах публичных слушаний</p> <p>«08» июня 2020 г</p> <p>г. Артемовский (населенный пункт)</p> <p>«08» июня 2020 г с 17-30 часов до 18-00 часов в здании Территориального органа местного самоуправления поселка Буланаш по адресу: Свердловская область, Артемовский район, п. Буланаш, пл. Театральная, 1а, проведены публичные слушания по рассмотрению проекта межевания территории, расположенной в Свердловской области Артемовском районе поселке Буланаш между домами № 8 по улице Строителей и № 56 по улице Победы, для целей организации детско-спортивно-игровой площадки «Орленок».</p> <p>Организатор публичных слушаний - Комитет по архитектуре и градостроительству Артемовского городского округа.</p> <p>В публичных слушаниях приняли участие 5 человек.</p> <p>По результатам публичных слушаний составлен протокол публичных слушаний № 13 от 08.06.2020, на основании которого подготовлено заключение о результатах публичных слушаний.</p> <p>В период проведения публичных слушаний замечания и предложения от участников публичных слушаний не поступали.</p> <p>Рекомендации организатора публичных слушаний о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных участниками публичных слушаний предложений и замечаний:</p> <table border="1"> <tr> <td>N п/п</td> <td>Содержание предложения (замечания)</td> <td>Рекомендации организатора</td> </tr> <tr> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> </table> <p>Рекомендации по результатам публичных слушаний: Направить проект межевания территории, расположенной в Свердловской области Артемовском районе поселке Буланаш между домами № 8 по улице Строителей и № 56 по улице Победы, для целей организации детско-спортивно-игровой площадки «Орленок» на утверждение (доработку).</p>	N п/п	Содержание предложения (замечания)	Рекомендации организатора	-	-	-	<p>Заключение о результатах публичных слушаний</p> <p>«08» июня 2020 г</p> <p>г. Артемовский (населенный пункт)</p> <p>«08» июня 2020 г с 17-00 часов до 17-30 часов в здании Территориального органа местного самоуправления поселка Буланаш по адресу: Свердловская область, Артемовский район, п. Буланаш, пл. Театральная, 1а, проведены публичные слушания по рассмотрению проекта межевания территории, расположенной в Свердловской области Артемовском районе поселке Буланаш между домами № 10 по улице Машиностроителей и № 12 по улице Комсомольская, для целей организации детско-спортивно-игровой площадки.</p> <p>Организатор публичных слушаний - Комитет по архитектуре и градостроительству Артемовского городского округа.</p> <p>В публичных слушаниях приняли участие 5 человек.</p> <p>По результатам публичных слушаний составлен протокол публичных слушаний № 12 от 08.06.2020, на основании которого подготовлено заключение о результатах публичных слушаний.</p> <p>В период проведения публичных слушаний замечания и предложения от участников публичных слушаний не поступали.</p> <p>Рекомендации организатора публичных слушаний о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных участниками публичных слушаний предложений и замечаний:</p> <table border="1"> <tr> <td>N п/п</td> <td>Содержание предложения (замечания)</td> <td>Рекомендации организатора</td> </tr> <tr> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> </table> <p>Рекомендации по результатам публичных слушаний: Направить проект межевания территории, расположенной в Свердловской области Артемовском районе поселке Буланаш между домами № 10 по улице Машиностроителей и № 12 по улице Комсомольская, для целей организации детско-спортивно-игровой площадки на утверждение (доработку).</p>	N п/п	Содержание предложения (замечания)	Рекомендации организатора	-	-	-
N п/п	Содержание предложения (замечания)	Рекомендации организатора											
-	-	-											
N п/п	Содержание предложения (замечания)	Рекомендации организатора											
-	-	-											

Продолжение. Начало в №23.

ПРОЕКТ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

(председателя Территориального органа местного самоуправления поселка Красногвардейский)

г. Артемовский «___» _____ 2020 года

Артемовский городской округ, именуемый в дальнейшем «Наниматель», в лице представителя нанимателя (работодателя) главы Артемовского городского округа Самочернова А.В., действующего на основании Устава Артемовского городского округа, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Муниципальный служащий», назначенный на должность муниципальной службы председателя Территориального органа местного самоуправления поселка Красногвардейский с другой стороны (далее - стороны), заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. Муниципальный служащий обязуется лично выполнять работу по указанной должности в соответствии с условиями настоящего трудового договора.
1.2. Настоящий трудовой договор заключается на неопределенный срок.
1.3. Настоящий трудовой договор является договором по основной работе.
1.4. Муниципальный служащий приступает к исполнению обязанностей _____.

1.5. Место работы Муниципального служащего, адрес: Территориальный орган местного самоуправления поселка Красногвардейский (далее – ТОМС), Свердловская область, Артемовский район, поселок Красногвардейский, ул. Некрасова, 1.

1.6. Муниципальный служащий самостоятельно осуществляет руководство деятельностью ТОМС в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области, муниципальными правовыми актами Артемовского городского округа, Уставом Артемовского городского округа, соглашениями, настоящим трудовым договором, за исключением вопросов, принятие решений по которым отнесено законодательством Российской Федерации к ведению иных органов и должностных лиц.

2. Права и обязанности Муниципального служащего

2.1. Муниципальный служащий имеет право на:

- ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвигания по службе;
- осуществление действий без доверенности от имени ТОМС;
- выдачу доверенности, совершение иных юридически значимых действий;
- обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- открытие (закрытие) в установленном порядке счетов ТОМС;
- назначение в установленном порядке граждан на должности муниципальной службы в ТОМС, приема на работу работников ТОМС (далее - работники), а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;
- утверждение в установленном порядке структуры и штатного расписания ТОМС;

- поощрение работников ТОМС;
- привлечение работников ТОМС к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, Положением о ТОМС и настоящим трудовым договором к компетенции Муниципального служащего;

- оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;
- получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;

- получение дополнительного профессионального образования в соответствии с муниципальным правовым актом Артемовского городского округа за счет средств местного бюджета;

- защиту своих персональных данных;
- ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений;
- объединение, включая право создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;
- рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений;
- пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2.2. Муниципальный служащий обязан:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей Конституцию Российской Федерации, Бюджетный кодекс Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты Свердловской области, Устав Артемовского городского округа, иные муниципальные правовые акты Артемовского городского округа, настоящий трудовой договор и обеспечивать их исполнение;

- исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций;

- соблюдать установленные в ТОМС Правила внутреннего трудового распорядка, порядок работы со служебной информацией;
- обеспечивать эффективную деятельность ТОМС, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности ТОМС;

- обеспечивать качественное планирование деятельности ТОМС в части расходов бюджетных средств;
- обеспечивать целевое и эффективное использование бюджетных средств ТОМС, а также имущества, переданного ТОМС в оперативное управление в установленном порядке;

- обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств ТОМС;
- поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

- не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

- представлять представителю нанимателя (работодателю) планы деятельности ТОМС и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, установленные муниципальными правовыми актами;
- беречь муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

- сообщать представителю нанимателя (работодателю) о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства;
- соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены федеральными законами;
- осуществлять контроль за обеспечением соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в ТОМС, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным зако-

ном от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;

- принимать меры по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на муниципальной службе;
- организовывать аттестацию муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в ТОМС, с целью оценки уровня их квалификации и соответствия замещаемой должности;

- уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта;
- уведомлять представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- обеспечивать работникам ТОМС безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать разработку, внесение изменений в установленном порядке в правила внутреннего трудового распорядка ТОМС;
- требовать соблюдения работниками ТОМС правил внутреннего трудового распорядка;

- обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам ТОМС в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области, муниципальными правовыми актами Артемовского городского округа, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;

- обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

- обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области и муниципальными правовыми актами Артемовского городского округа;

- обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности ТОМС;
- обеспечивать своевременное исполнение муниципальных правовых актов представителя нанимателя (работодателя);
- своевременно информировать представителя нанимателя (работодателя) о начале проведения проверок деятельности ТОМС контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников ТОМС к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в ТОМС, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в ТОМС ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников;

- осуществлять при расторжении настоящего трудового договора передачу дел ТОМС вновь назначенному муниципальному служащему в установленном порядке;
- представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы представителю нанимателя (работодателю) в течение семи рабочих дней;

- незамедлительно информировать представителя нанимателя (работодателя) о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам;
- представлять представителю нанимателя (работодателю) в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области и муниципальными правовыми актами Артемовского городского округа.

3. Права и обязанности представителя нанимателя (работодателя)

3.1. Представитель нанимателя (работодатель) имеет право:

- изменять и расторгать настоящий трудовой договор с Муниципальным служащим в порядке и на условиях, которые установлены законодательством;
- осуществлять контроль за деятельностью Муниципального служащего и требовать от него добросовестного выполнения должностных обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, и обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области и муниципальными правовыми актами Артемовского городского округа;

- проводить аттестацию Муниципального служащего с целью оценки уровня его квалификации и соответствия замещаемой должности;
- принимать в установленном порядке решения о направлении Муниципального служащего в служебные командировки;
- привлекать Муниципального служащего к дисциплинарной и материальной ответственности в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- поощрять Муниципального служащего;
- иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

3.2. Представитель нанимателя (работодатель) обязан:

- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, а также условия настоящего трудового договора;
- обеспечивать Муниципальному служащему условия труда, необходимые для его эффективной работы;
- уведомлять Муниципального служащего о предстоящих изменениях условий настоящего трудового договора, определенных сторонами, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, в письменной форме не позднее чем за 2 месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации;
- осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Муниципального служащего в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- знакомить Муниципального служащего под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области и муниципальными правовыми актами Артемовского городского округа.

4. Оплата труда другие выплаты, осуществляемые ему в рамках трудовых отношений

4.1. За выполнение должностных обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, Муниципальному служащему в соответствии со штатным расписанием с учетом его квалификации, стажа муниципальной службы выплачивается денежное содержание, которое состоит из:

- должностного оклада в размере 20432,0 руб. в месяц;
- доплат, надбавок и поощрительных выплат, определяемых муниципальными правовыми актами Артемовского городского округа.

4.2. Выплата денежного содержания Муниципальному служащему производится в сроки и порядке, установленные Правилами внутреннего трудового распорядка, иными муниципальными нормативными актами ТОМС.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Муниципальному служащему устанавливается ненормированный рабочий день. Время начала и окончания рабочего дня, перерыва для отдыха и питания определяются настоящим трудовым договором:

- 1) начало работы с 8.00 часов, окончание – 17.00 часов;
- 2) перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 14.00 часов.

Муниципальному служащему устанавливается пятидневная рабочая неделя, с предоставлением двух выходных дней: суббота и воскресенье. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах втором и третьем части первой статьи 112 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.2. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней. Сверх ежегодного основного оплачиваемого отпуска Муниципальному служащему предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день, за выслугу лет, в порядке, определяемом законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области и муниципаль-

ными правовыми актами Артемовского городского округа. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется Муниципальному служащему в соответствии с графиком в сроки, согласованные с представителем нанимателя (работодателем).

6. Социальное страхование и социальные гарантии, предоставляемые Муниципальному служащему

6.1. В период действия настоящего Трудового договора Муниципальный служащий подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании.

6.2. Муниципальному служащему гарантируются:

- условия работы, обеспечивающие исполнение им должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;
- право на своевременное и в полном объеме получение денежного содержания;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;
- пенсионное обеспечение за выслугу лет и в связи с инвалидностью, а также пенсионное обеспечение членов семьи Муниципального служащего в случае его смерти, наступившей в связи с исполнением им должностных обязанностей;
- обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу Муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей;
- обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или утраты трудоспособности в период прохождения Муниципальным служащим муниципальной службы или после ее прекращения, но наступивших в связи с исполнением им должностных обязанностей;
- защита Муниципального служащего и членов его семьи от насилия, угроз и других неправомерных действий в связи с исполнением им должностных обязанностей в случаях, порядке и на условиях, установленных федеральными законами.

7. Ответственность сторон трудового договора

7.1. Муниципальный служащий несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

7.2. За совершение дисциплинарного проступка - неисполнение или ненадлежащее исполнение Муниципальным служащим по его вине возложенных на него служебных обязанностей - представитель нанимателя (работодатель) имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.

7.3. Муниципальный служащий, допустивший дисциплинарный проступок, может быть временно (но не более чем на один месяц), до решения вопроса о его дисциплинарной ответственности, отстранен от исполнения должностных обязанностей с сохранением денежного содержания. Отстранение Муниципального служащего от исполнения должностных обязанностей в этом случае производится муниципальным правовым актом. Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий определяется трудовым законодательством.

7.4. За несоблюдение Муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, налагаются взыскания, предусмотренные статьей 27 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

7.5. Муниципальный служащий несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный ТОМС, в соответствии со статьей 277 Трудового кодекса Российской Федерации.

Муниципальный служащий может быть привлечен к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

7.6. Муниципальный служащий, как во время действия настоящего трудового договора, так и после его прекращения, обязан сохранять государственную, служебную иную охраняемую законом тайну, ставшую ему известной в связи с исполнением им должностных обязанностей. При разглашении государственной, служебной и иной тайны Муниципальный служащий несет ответственность в соответствии с законодательством.

8. Изменение и прекращение трудового договора

8.1. Изменения вносятся в настоящий трудовой договор по соглашению сторон и оформляются дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

8.2. Муниципальный служащий имеет право досрочно расторгнуть настоящий трудовой договор, предупредив об этом представителя нанимателя (работодателя) в письменной форме не позднее чем за один месяц.

8.3. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий трудовой договор по соглашению сторон также в следующих случаях:

- при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, а также при изменении муниципальных правовых актов представителя нанимателя (работодателя);
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.4. При изменении представителем нанимателя (работодателем) условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, представитель нанимателя (работодатель) обязан уведомить об этом Муниципального служащего в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их изменения (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации представитель нанимателя (работодатель) обязан предупредить Муниципального служащего персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

8.5. Настоящий трудовой договор прекращается только по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

При расторжении трудового договора Муниципальному служащему предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные главой 27 Трудового кодекса Российской Федерации, а также другими нормами Трудового кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящий трудовой договор вступает в силу со дня его подписания обеими сторонами.

9.2. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

9.3. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

9.4. Настоящий трудовой договор составлен в 2 экземплярах. Один экземпляр хранится у представителя нанимателя (работодателя) в личном деле Муниципального служащего, второй – у Муниципального служащего. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу. Условия договора не подлежат разглашению.

АДРЕСА СТОРОН

Представитель нанимателя (работодатель) 623780, Свердловская область, г. Артемовский, пл. Советов, 3	Муниципальный служащий
--	------------------------

	Паспорт: Место регистрации:
--	--------------------------------

ПРОЕКТ ДОГОВОРА в № 25



Продолжение. Начало в №21.

Приложение к распоряжению Комитета по управлению муниципальным имуществом Артемовского городского округа от 08.05.2020 № 218

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в аренду без проведения торгов»

Глава 25. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги

60. Основанием для начала выполнения административной процедуры является принятие специалистом Комитета решения о формировании и направлении межведомственных запросов о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в государственные органы, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

Формирование и направление межведомственных запросов осуществляется в случае непредоставления заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 25 настоящего Административного регламента.

Межведомственные запросы формируются и направляются в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ).

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственных запросов в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственные запросы направляются на бумажном носителе по почте или курьерской доставкой.

Срок подготовки и отправки межведомственных запросов составляет не более пяти рабочих дней со дня регистрации заявления.

61. Результатом административной процедуры является получение документов, указанных в пункте 25 настоящего Административного регламента.

Глава 26. Проведение экспертизы документов
62. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту Комитета, ответственному за предоставление муниципальной услуги, заявления и документов, указанных в пунктах 19 и 25 настоящего Административного регламента, необходимыми для передачи муниципального имущества в аренду без проведения торгов.

Специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

1) проверяет соответствие представленных документов по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области;

2) устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с пунктом 31 настоящего Административного регламента.

63. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать 15 календарных дней с даты регистрации, поступивших в Комитет, заявления и документов.

В случае проведения оценки объекта или оценки рыночной стоимости объекта для определения размера арендной платы, предусмотренных Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», срок совершения административной процедуры увеличивается еще на 30 дней.

64. Результатом административной процедуры является установление наличия или отсутствия оснований для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

Глава 27. Подготовка результата муниципальной услуги
65. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение необходимой информации в порядке межведомственного взаимодействия из органов (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги, окончание проведения экспертизы документов и наличие в Комитете полного комплекта документов для предоставления муниципальной услуги либо принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

66. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 31 настоящего Административного регламента, специалист Комитета готовит ответ заявителю об отказе в предоставлении муниципальной услуги и передает его председателю Комитета для подписания.

67. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в 31 настоящего Административного регламента, специалист Комитета обеспечивает подготовку и согласование (подписание) в установленном порядке проекта одного из следующих документов:

- распоряжение Комитета о предоставлении в аренду муниципального имущества Артемовского городского округа без проведения торгов;
- договор аренды объекта;
- уведомление об отказе в заключении договора аренды объекта без проведения торгов - при наличии оснований, указанных в 31 настоящего Административного регламента;

68. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать:

- 25 календарных дней с даты регистрации, поступивших в Комитет заявления и документов (если оценка рыночной стоимости объекта не проводилась);
- 55 календарных дней с даты регистрации, поступивших в Комитет заявления и документов (если проводилась оценка рыночной стоимости объекта).

69. Результатом исполнения административной процедуры является наличие подписанного председателем Комитета проекта договора аренды объекта, либо при наличии оснований, указанных в пункте 31 настоящего Административного регламента, уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Глава 28. Предоставление имущества заявителю в аренду – выдача проекта договора аренды объекта

70. Основанием для начала административной процедуры «Предоставление имущества заявителю в аренду - выдача проекта договора аренды объекта» является издание Комитетом распоряжения о предоставлении в аренду муниципального имущества Артемовского городского округа без проведения торгов.

Специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит проект договора аренды в течение пяти рабочих дней со дня издания Комитетом распоряжения. Проект договора аренды объекта от имени арендодателя подписывает председатель Комитета.

71. Проект договора аренды объекта, подписанный от имени арендодателя, выдается заявителю на руки для подписания. Выдача проекта договора осуществляется непосредственно в Комитете. Специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, извещает заявителя или его представителя о готовности проекта договора аренды по телефону или по электронной почте.

Срок для получения заявителем проекта договора аренды объекта составляет пять рабочих дней со дня его извещения по телефону или по электронной почте о готовности данного документа.

72. Если заявитель не явился за проектом договора аренды объекта, распоряжение Комитета о передаче объекта в аренду без проведения торгов подлежит отмене.

73. Если заявитель отказался от подписи, об этом делается отметка в заявлении.

74. Если заявитель не представит в Комитет подписанный им договор аренды объекта в течение 10 рабочих дней со дня получения проекта данного договора, распоряжение Комитета о передаче объекта в аренду без проведения торгов подлежит отмене.

75. Результатом административной процедуры является проект договора

аренды объекта.

Глава 29. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

76. При поступлении заявления и документов об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах регистрация осуществляется работником Комитета, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящих документов Комитета.

77. Регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах в журнале регистрации поступающей корреспонденции Комитета осуществляется в день их поступления в Комитет, работником Комитета, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящих документов Комитета.

78. Работник Комитета, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящих документов Комитета, в течение одного дня направляет зарегистрированное заявление председателю Комитета, который в свою очередь направляет его специалисту Комитета, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги.

79. При получении заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 10 календарных дней принимает решение о наличии либо отсутствии оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и осуществляет подготовку:

1) проекта распоряжения Комитета об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

2) письмо Комитета об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

80. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать 15 календарных дней.

81. Результатом рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является выдача (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, или сообщения об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

82. Способом фиксации результата рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является подписание председателем Комитета, одного из документов, указанных в пункте 79 настоящего Административного регламента, регистрация его в установленном порядке и направление заявителю.

Глава 30. Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

83. Последовательность выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме:

- 1) представление в установленном порядке информации заявителем и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;
- 2) запись на прием в Комитет для подачи запроса (при реализации технической возможности);
- 3) формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги (при реализации технической возможности);
- 4) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги (при реализации технической возможности);
- 5) получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или законодательством Свердловской области (при реализации технической возможности).

Глава 31. Представление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге

84. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на Едином портале, а также официальном сайте Комитета в сети «Интернет». На Едином портале, официальном сайте Комитета размещается следующая информация:

- 1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- 2) круг заявителей;
- 3) срок предоставления муниципальной услуги;
- 4) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;
- 5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;
- 6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
- 8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

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

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

Глава 32. Запись на прием в орган, предоставляющий муниципальную услугу, для подачи запроса

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

Запись на прием проводится посредством Единого портала. Заявитель предоставляется возможность записи в любые свободные для приема даты и время в пределах установленного в Комитете графика приема заявителей.

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

Глава 33. Формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги

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

На Едином портале размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

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

ственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за муниципальными услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями;

3) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

4) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

5) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале, официальном сайте Комитета, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

6) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

7) возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос, и иные документы, указанные в пункте 19 настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Комитет посредством Единого портала.

Глава 34. Прием и регистрация органом, предоставляющим муниципальную услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги

87. Комитет обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса с последующим представлением заявителем таких документов на бумажном носителе.

Срок регистрации запроса – 1 рабочий день.

88. Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации Комитетом электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса и документов, указанных в пункте 28 настоящего Административного регламента, а также осуществляются следующие действия:

1) при наличии хотя бы одного из указанных оснований специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий срок предоставления муниципальной услуги, подготавливает отказ в предоставлении муниципальной услуги;

2) при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

Прием, регистрация и принятие запроса осуществляется специалистом Комитета, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

После принятия запроса заявителем специалистом Комитета, ответственным за предоставление муниципальной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале обновляется до статуса «принято».

Глава 35. Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги

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

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- 1) уведомление о записи на прием в Комитет или МФЦ;
- 2) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;
- 4) уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 5) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 6) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;
- 7) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Глава 36. Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или законодательством Свердловской области

90. Заявитель по его выбору вправе получить результаты предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги.

Глава 37. Особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ

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

- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;
- прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги органом, предоставляющим муниципальную услугу;
- предоставление муниципальной услуги в МФЦ посредством комплексного запроса;
- иные процедуры.

Глава 38. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ

Продолжение в № 25



Администрация Артемовского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.06.2020

№ 597-ПА

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

Принимая во внимание разъяснения Департамента налоговой и таможенной политики Министерства финансов Российской Федерации от 16.07.2019 № 03-02-07/1/55879, руководствуясь постановлением Администрации Артемовского городского округа от 14.04.2020 № 371-ПА «О внесении изменений в перечень муниципальных (государственных) услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления на территории Артемовского городского округа и подлежат переходу в электронный вид», статью 31 Устава Артемовского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу постановление Администрации Артемовского городского округа от 19.07.2019 № 801-ПА «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов Артемовского городского округа о местных налогах».

2. Постановление опубликовать в газете «Артемовский рабочий», разместить на Официальном портале правовой информации Артемовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.artemovskiy-pravo.rf) и на официальном сайте Артемовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Глава

Артемовского городского округа

А.В. САМОЧЕРНОВ

Администрация Артемовского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.06.2020

№ 599-ПА

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Включение мест размещения ярмарок на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в частной собственности, в план организации и проведения ярмарок на территории Артемовского городского округа»

В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Свердловской области от 07.12.2017 № 908-ПП «Об утверждении Порядка организации ярмарок на территории Свердловской области и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них», постановлением Администрации Артемовского городского округа от 30.08.2019 № 980-ПА «Об утверждении Порядка разработки, проведения экспертизы и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Артемовского городского округа», руководствуясь статьями 30, 31 Устава Артемовского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Включение мест размещения ярмарок на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в частной собственности, в план организации и проведения ярмарок на территории Артемовского городского округа» (Приложение).

2. Признать утратившими силу постановление Администрации Артемовского городского округа от 26.09.2012 № 1253-ПА «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Включение мест размещения ярмарок на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в частной собственности, в план организации и проведения ярмарок на территории Артемовского городского округа».

3. Постановление опубликовать в газете «Артемовский рабочий», разместить на Официальном портале правовой информации Артемовского городского округа (www.artemovskiy-pravo.rf), на официальном сайте Артемовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Глава

Артемовского городского округа

А.В. САМОЧЕРНОВ

**19 июня с 10 до 11 ч
в Ц. Р. Аптеке № 198
ул. Энергетиков, 3**

**СЛУХОВЫЕ
АППАРАТЫ**
от 5000 до 25000 руб.

**АКЦИЯ! ПЕРСОНАЛЬНАЯ СКИДКА
КАЖДОМУ КЛИЕНТУ ДО 5000 РУБ.***

ВЫЕЗД НА ДОМ тел.8-922-503-63-15
Имеется противопоказание. Несеконда консультация специалиста.
Св № 305183220300021 ИП Коробейникова Е.М. Товар сертифицирован. РЕКЛАМА.
* Размер скидки зависит от выбранной модели аппарата. Подробности у продавцов.

**СРОЧНО
ПРОДАМ**

часть дома по улице
Станиславского,
6/2. 72/50/8, три
комнаты, санузел
в доме. Земельный
участок 6 соток.

Стоимость 600 тысяч
рублей. Рассмотрим
любые сертификаты.
8-922-22-87-789,
Лариса

СРОЧНО ПРОДАЁТСЯ ДОМ

31,5 м.кв., по ул. Западная. Земельный участок
6 соток. Газ подведен. Расположен по главной улице.
Рядом ост. Спортивная. 8-922-211-95-11

Администрация Артемовского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.06.2020

№ 600-ПА

О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий из бюджета Артемовского городского округа на поддержку общественных объединений добровольной пожарной охраны, осуществляющих деятельность на территории Артемовского городского округа

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.09.2019 № 1188 «О внесении изменений в общие требования к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями», руководствуясь статьей 31 Устава Артемовского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Порядок предоставления субсидий из бюджета Артемовского городского округа на поддержку общественных объединений добровольной пожарной охраны, осуществляющих деятельность на территории Артемовского городского округа, утвержденный постановлением Администрации Артемовского городского округа от 17.08.2018 № 867-ПА (далее - Порядок), следующие изменения:

1.1. подпункт 2 пункта 8 Порядка изложить в следующей редакции:
«2) получатель субсидии не находится в процессе реорганизации, ликвидации, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации»;

1.2. подпункт 4 пункта 11 Порядка изложить в следующей редакции:
«4) недостоверность информации, содержащейся в документах, предоставленных получателем субсидии.»

1.3. по тексту Порядка слова «Региональная общественная организация Свердловской области «Добровольная пожарная охрана

2. Восточного управленческого округа» заменить словами «Региональная общественная организация Свердловской области «Добровольная пожарная охрана «Урал» в соответствующем падеже.

2. Постановление опубликовать в газете «Артемовский рабочий», разместить на Официальном портале правовой информации Артемовского городского округа (www.artemovskiy-pravo.rf) и на официальном сайте Артемовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Глава

Артемовского городского округа

А.В. САМОЧЕРНОВ

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ

05.06.2020г. в дневное время внимание жительницы г.Артемовского 1948г.р., привлекла незнакомая ей женщина и завела разговор. В ходе разговора женщина завладела вниманием пожилой собеседницы проблемой наложенной на нее порчи, используя убедительные, завладела золотыми изделиями женщины и сбережениями, в виде наличных денег. Получив все имеющиеся ценности, собеседница ушла в неизвестном направлении. Своими действиями женщина причинила ущерб жительнице Артемовского более чем в 100 000рублей. По данному факту возбуждено уголовное дело по ч.2 ст. 159 УК РФ – мошенничество. Со слов пострадавшей составлен субъективный портрет. Ведется расследование.

Уважаемы жители Артемовского района!

Если вы узнали женщину, изображенную на субъективном портрете, просим сообщить в дежурную часть отдела министерства внутренних дел России по Артемовскому району по телефону (34363)-2-12-02 или 02.

Женщина, славянской внешности, возраст 45-50 лет, рост 166-170см, плотного телосложения, темные волосы. Одета в белую блузку, темно-серую юбку и на голове светлая шляпа с большими прозрачными полями.



ООО «Енисей-сервис» снимет в аренду
аренду помещение под магазин запасных частей к сельскохозяйственной технике площадью 150-200 кв.м
8-912-999-42-06, 8-913-968-56-96.
Звонить в рабочее время.

ООО «Енисей-сервис» примет на работу
руководителя магазина автозапчастей к СХТ,
продавца-кассира. Резюме просим отправлять:
bogdanov@enisey-servis.ru
8-912-999-42-06, 8-913-968-56-96.
Звонить в рабочее время.

ПРОДАЁТСЯ ЗЕМЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК
в центре города по улице Уральской. 2-09-17

УПФР информирует

С 1 июля свердловским пенсионерам, которые являются опекунами или попечителями несовершеннолетних детей, возобновят индексацию пенсии

С 1 июля текущего года в силу вступают поправки в действующее законодательство, регулирующее систему обязательного пенсионного страхования в РФ. В соответствии с ними пенсионеры, являющиеся опекунами или попечителями и исполняющие свои обязанности возмездно по договору об осуществлении опеки или попечительства, в том числе по договору о приемной семье, будут получать пенсии с учетом индексации.

В настоящее время пенсионеры данной категории приравнены к работающим и, соответственно, выплата пенсии им с учетом индексации возобновляется только после завершения опеки.

Если опекун (попечитель) помимо оплачиваемой попечительской деятельности работает и получает зарплату, то он по-прежнему считается работающим пенсионером. В этом случае индексация пенсии производится в общеустановленном порядке, т.е. только после увольнения.

Для того, чтобы получить прибавку, опекунам не нужно обращаться в Пенсионный фонд. Перерасчет пройдет в беззаявительном режиме.

По предварительным оценкам, в Свердловской области 1800 пенсионеров получат повышенные выплаты.

Уважаемые жители
Артемовского городского
округа!

18 июня 2020 года Муниципальное бюджетное учреждение по работе с молодежью Артемовского городского округа «Шанс» совместно с ОМВД России по Артемовскому району проводят «Горячую линию» на «Телефоне доверия» на тему **«Профилактика экстремизма и терроризма в молодежной среде»**.
Звоните по телефону **2-21-84** с 14.00 до 16.00 часов.

17 июня 2020 года Муниципальное бюджетное учреждение по работе с молодежью Артемовского городского округа «Шанс» совместно с ГБУЗ СО «Артемовская ЦРБ» проводят «Горячую линию» на «Телефоне доверия» на тему **«Профилактика ВИЧ-инфекции»**.
Звоните по телефону **2-53-03** с 08.00 до 15.00 часов.

Уважаемые жители
Артемовского городского
округа!

В предстоящие праздничные дни сотрудники регистрационно-экзаменационного отделения города Артемовского не будут осуществлять прием граждан 12 и 24 июня 2020 года по регистрации транспортных средств, выдаче и замене водительских удостоверений, а также по приему экзаменов.

В настоящее время прием заявителей осуществляется исключительно по предварительной записи с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг.

За всеми интересующими вопросами граждане могут обратиться непосредственно в РЭО ОГИБДД ОМВД России по Артемовскому району, тел. (834363) 2-52-97.

КУПЛЮ ВАШ АВТОМОБИЛЬ И МОТОТЕХНИКУ В ЛЮБОМ СОСТОЯНИИ БЕСПЛАТНАЯ ОЦЕНКА И ВЫЕЗД НА МЕСТО 8-965-511-44-44.

**КУПЛЮ
ПАМПСЕРЫ
ДЛЯ ВЗРОСЛЫХ**
(все размеры,
от 3 уп. по 30шт.)
и пеленки.
8-908-919-15-97

ПРОДАМ
Дом в п. Сосновый Бор,
98 кв. м. (4 комнаты),
благоустроенный, с/у -
совм., земля - 11 соток
(есть место под овощи и др.
насаждения). Из построек:
баня, гараж, сарай,
дровяник, теплица.
8-904-542-39-97