

16+

Арамилские Вести



№ 54 (1460)
5 октября 2022 г.

Адрес редакции: 1 Мая, 15, второй этаж, каб. №1

e-mail: vesti-aramil@yandex.ru
Контакты для рекламодателей:
8-950-639-43-11

e-mail: vesti-aramil@yandex.ru Главная городская еженедельная газета Цена свободная. Издается с 1996 г.



«Желаем удачи!»

Стартовал городской конкурс красоты и талантов «Юная Леди – 2022» в Арамиле

Его участницами стали 12 замечательных и прелестных девочек в возрасте от 6 до 14 лет, проживающих в Сысертском районе.

Впереди у наших модниц 1,5 месяца насыщен-

ной жизни в проекте: освоение азов дефиле, уроки по речи; фотосессии, показ одежды, мастер-классы и многое другое. Юные красавицы будут осваивать подиумный шаг, учиться фотопо-

зированию и актёрскому мастерству, уменью держаться на сцене.

«Юная Леди» – это детский конкурс, позволяющий проявить себя творчески, раскрыть свои таланты! Проект поможет

развить чувство стиля и моды, выработать умение уверенно держаться на сцене, красиво двигаться, общаться с аудиторией.

При этом девочки будут не только получать новые знания, навыки и умения, но и отдыхать: купаться в бассейне, посещать экскурсии, получать подарки.

– *Новые знакомства, яркие эмоции, незабываемые впечатления – это и многое другое получит маленькая модница от участия в проекте. Желаем нашим конкурсанткам удачи!* – говорят организаторы.

Генеральным партнером проекта являются «Резиденция детства» в Арамиле, а главным спонсором – ювелирный салон «Алиан». Медиа-поддержку детскому конкурсу красоты оказывает газета «Арамилские вести»: в следующих выпусках мы будем знакомить наших читателей с каждой участницей и следить за ходом подготовки к шоу. Финал проекта состоится 12 ноября.



Дорогие наши учителя!

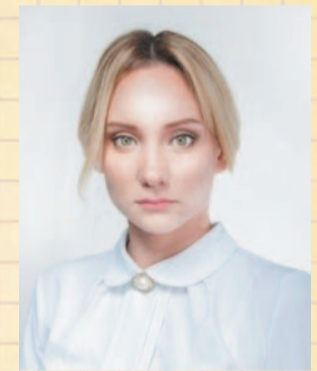
Поздравляем вас с праздником!

Вы – наша опора и подмога в воспитании детей. Мы доверяем вам самое дорогое, что у нас есть. На 10 лет вы становитесь для наших дочерей и сыновей вторыми «мамами»: ребята не только учатся, но и познают окружающий их мир, знакомятся с его особенностями и правилами.

И кто, как не вы, помогут им в этом самым лучшим образом.

В ваш профессиональный праздник желаем вам всего самого наилучшего: пусть в ваших домах царит мир и покой, а работа приносит исключительно удовольствие. Крепкого здоровья вам и вашим родным и близким, любви и взаимопонимания во всем. Будьте счастливы и любимы!

С праздником!



Марина Мишарина,
Глава Арамилского городского округа



Уважаемые учителя, преподаватели, наставники, ветераны педагогического труда!

Поздравляю вас с профессиональным праздником!

Дорогие учителя! Благодарю вас за добросовестный труд, преданность делу, весомый вклад в обеспечение высокого качества образования в Свердловской области и социально-экономические успехи региона. Желаю вам крепкого здоровья, счастья, благополучия, постоянного творческого поиска, благодарных и талантливых учеников и дальнейших успехов в работе!

Евгений Владимирович Куйвашев, губернатор Свердловской области

Уважаемые педагоги!

Примите самые искренние поздравления с вашим профессиональным праздником – Днем учителя!

Ваши трудовые будни – будущее наших детей: именно от вас зависит, какими вырастет подрастающее поколение.

Вы пропускаете каждый класс – не побоюсь этих слов – через свое сердце и душу. Не просто даете знания по тому или иному предмету, но еще и являетесь проводником в общий мир развития, совершенствования и науки, именуемой жизнью.

Вы закладываете в деток все самые необходимые навыки и умения, делитесь жизненным опытом, наставляете их на истинный путь.

Терпения вам в вашем нелегком труде!
Счастья вам и вашим семьям, здоровья, успехов и благополучия!

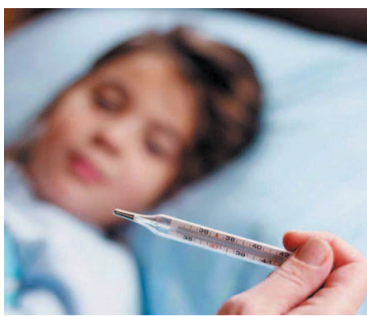
Татьяна Первухина, председатель Думы АГО седьмого созыва

РЕМОНТ
ТочкаРем

КОМПЬЮТЕРОВ | ТЕЛЕВИЗОРОВ

НОУТБУКОВ | БЫТОВОЙ ТЕХНИКИ

+7 (965) 5 008 007
г. Арамил, 1 МАЯ 8Б



Особый период для болезней

Осень – это время простуд, обострения хронических заболеваний, и, конечно, роста вирусных инфекций

На сегодняшний день в Арамилской детской больнице ежедневно фиксируется несколько случаев заболевания ОРВИ. Пока, это не эпидемия, а умеренный уровень заболеваемости, характерный для этого времени года.

Способствует распространению инфекции сезонное снижение температуры. Дети начинают больше времени проводить дома, в школе, то есть в закрытых помещениях, где и заражаются друг друга ОРВИ. Заболевание передается воздушно-капельным путем.

Нынешний вирус почти ничем не отличается от прошлых, те же симптомы: высокая температура, кашель, но есть одно отличие – сильнейший насморк. Именно по этому признаку можно определить, что у ребенка вирусная инфекция, с которой его нельзя отправлять в школу или вести в детский сад.

Фельдшер детской больницы Наталья Толмачева рекомендует как можно быстрее в таком случае обратиться к медикам, потому что нынешний штамм ОРВИ характерен тем, что вызывает осложнения – в основном, это заболевания дыхательных путей, такие как: трахеит, бронхит, ангина и даже пневмония.

– Если при нормальном течении болезни ребенок излечивается за неделю, то ОРВИ с осложнением требует в 2-3 раза больше времени на выздоровление, а дети с хроническими заболеваниями дыхательных путей могут болеть еще дольше, – говорят в Арамилской больнице. – Поэтому сейчас, пока идет рост уровня заболеваемости детям, по возможности, лучше не посещать массовые мероприятия, не ходить в магазины, кинотеатры. В качестве профилактики использовать мази для носа, которые защищают организм от вирусных инфекций, а в школах и детских садах – чаще проветривать помещения.

Арамилская городская больница

В целях регулирования выезда граждан Российской Федерации за пределы Российской Федерации гражданам, пребывающим в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, а также гражданам, имеющим отсрочки от призыва на военную службу по мобилизации в соответствии со ст. 18 Федерального закона от 26 февраля 1997 года № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», выдаются справки по установленной форме.

Справка для выезда за пределы Российской Федерации выдается военными комиссариатами муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, по месту состояния гражданина Российской Федерации на воинском учете.

На страже безопасности

В минувший четверг Глава Арамилского городского округа Марина Сергеевна Мишарина провела очередное заседание антитеррористической комиссии в здании Администрации Арамилского городского округа

В нем приняли участие Первый заместитель главы Администрации Руслан Валерьевич Гарифуллин, помощник Сысертского межрайонного прокурора Алексей Евгеньевич Захаров, представитель Росгвардии, начальник отделения полиции № 21 Максим Валерьевич Шестаков, заместитель начальника 113 пожарно-спасательной части Крылов Андрей Михайлович, начальник Отдела образования Галина Викторовна Горяченко и другие.

На заседании было рассмотрено шесть вопросов, в том числе – антитеррористической

защищенности объектов образовательных учреждений, водоснабжения и водоотведения, топливного-энергетического комплекса, объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств, объектов (территорий) в сфере здравоохранения, культуры и спорта, а также мест массового пребывания людей на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации. Были заслушаны: заместитель директора Муниципального бюджетного учреждения «Арамилская Служба Заказчика» Салават Фиданурович Биккинин, на-



чальник Арамилского участка тепловых сетей Акционерного общества «Регионгаз-инвест» Михаил Александрович, Дербывшев директор по эксплуатации подразделения Акционерного общества «Водоканал Свердловской области» Егорычев Евгений Борисович, главный врач ГАУЗ СО «Арамилская городская больница» Егор Андреевич Колобов, директор ООО «АвтоПлюсУрал» Антон Васильевич Шендрик.

Также рассмотрен вопрос об антитеррористической защищенности торговых объектов, расположенных на территории Арамилского городского округа, с участием представителя Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области Андрея Юрьевича Петрова.

Текст и фото: Игорь Сафронов

Коммунальных аварий больше, чем ДТП и пожаров

Мониторинг происшествий в Арамилском городском округе в период с 26 сентября по 2 октября



Пожарная безопасность на территории округа в эти семь дней находилась в норме. Возгораний на территории АГО не зарегистрировано. Однако, было

зафиксировано 4 выезда 113 ПСЧ за пределы муниципального образования.

Дорожно-транспортных происшествий было два – пострадав-

ших в них нет: на улице Пролетарская возле дома № 82 и на Максима Горького, 14-б.

Системы жизнеобеспечения на минувшей неделе работали в штатном режиме. Для проведения планово-предупредительных ремонтных работ произведено 7 технологических отключений: в поселке Светлый не было электричества из-за неблагоприятных погодных условий, а на Рабочей в распределительный шкаф одного из частных домов по-

па ла вода, на Октябрьской – не было одной фазы.

Кроме того, произошло два технологических отключения на системах горячего водоснабжения и отопления: на Красноармейской, 118 – для устранения утечки трубопровода при вводе в дом, была заменена труба, а на Рабочей, 127 – для устранения утечки трубопровода при вводе в дом.

На системах холодного водоснабжения также произошло 2 технологических от-

ключения: скважины – на улице Кольцевая – в поселке Светлый и на Космонавтов и Гарнизон – из-за утечки ХВС в колодце.

Заявок по неисправностям работы светофоров и уличного освещения на прошлой неделе не поступало.

Были произведены работы по благоустройству округа: уборка мусора с остановочных комплексов, урн; вывоз покрышек и мусора с Космонавтов, 9; сбор и вывоз покрышек с контейнерных площадок; помощь спецтехникой ЖСВ Приюту; подготовка спецтехники; спил аварийного дерева; планировка площадки хоккейного корта Южная горка, ст. Арамил и устранение рисунка граффити у ДК.

ЕДДС города Арамил

Можно как отдавать, так и брать

В Арамиле на прошлой неделе открылся пункт сбора гуманитарной помощи

Красную ленточку перед входом в небольшой павильон торжественно в прошлую среду перерезали Глава АГО Марина Мишарина и депутат ЗакСобрания Сергей Карякин. В пункт сбора желающие могут принести одежду, обувь и даже продукты, а также взять любую нужную вещь. Данное место нацелено на помощь не только

переселенцам с территорий Украины, но и местным жителям: многодетным семьям, одиноким родителям с детьми или гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, инвалидам. Пункт располагается в самом центре города – на «Арамилском рынке», напротив здания Администрации округа, павильон № 19.



«Мастер года»

Власти региона встретились с призёрами конкурса среди педагогов профобразования



Министр просвещения Российской Федерации Сергей Кравцов и губернатор Свердловской области Евгений Куйвашев в минувшую субботу лично пообщались с призёрами Всероссийского конкурса среди педагогов профессионального образования «Мастер года». Участие в встрече также приняла председатель комитета Государственной Думы по

просвещению Ольга Казакова. Конкурс в этом году проходит в международном выставочном центре «Екатеринбург-ЭКСПО» и в учебных заведениях региона. Примечательно, что Свердловская область также первой среди регионов России выбрана центральной площадкой проведения мероприятий Дня среднего профессионального образования,

учреждённого решением Президента РФ Владимира Путина в этом году. От профессионального образования во многом зависит развитие нашей страны, нашей экономики, нашего среднего бизнеса. Если не будет рабочих специальностей для развития российской экономики, — обратился к присутствующим Евгений Куйвашев. Свердловская область выбрана местом

проведения конкурса профессионального мастерства среди педагогов и местом проведения главных мероприятий. Дня среднего профессионального образования не случайно. По словам губернатора, для нашего региона подготовка кадров рабочих специальностей — ключевой элемент укрепления промышленного потенциала и успешного экономического развития. В последнее время при поддержке Минпросвещения России в Свердловской области многое сделано для модернизации материально-технической базы колледжей и техникумов. Только в этом году у нас открыто 16 инновационных мастерских, создано четыре промышленно-образовательных кластера.

Всероссийский конкурс «Мастер года» проводится в три этапа: отборочный, региональный и заключительный. В этом году он проводится во второй раз. Участие в нём приняли 2,7 тысячи человек. Победителями регионального этапа стали 85 человек, которые соревновались в эти дни в Екатеринбурге за право носить

звание мастера. Фактически — от вас зависит качество подготовки кадров, — сказал Сергей Кравцов. Он также поблагодарил губернатора Евгения Куйвашева за организацию мероприятий на высоком уровне в Свердловской области. — Каждый из вас вносит серьезный вклад в развитие среднего профессионального образования, укрепление кадрового потенциала страны. Уверен, что участие в конкурсе подарило вам солидный настрой, вдохновило на разработку и внедрение новых педагогических практик, придало уверенности в том, что вы занимаетесь действительно очень важным и нужным делом — готовите востребованных специалистов для развития российской экономики, — обратился к присутствующим Евгений Куйвашев.

Свердловская область выбрана местом

Уже определили лауреатов

Стипендии губернатора в этом году получат более сотни лучших студентов и аспирантов Свердловской области



Среди уральских студентов и аспирантов определили лауреатов стипендии губернатора Свердловской области — 120 человек получат одновременную выплату за успехи в учебе.

Участие в отборе приняли более 500 студентов вузов и организаций среднего профессионального образования, а также представителей институтов Уральского отделения Российской академии наук. Соискатели, согласно указу губернатора, должны иметь только отличные оценки за предыдущий учебный год и не иметь академической задолженности. Кроме того, при выборе стипендиатов конкурсным жюри оценивалось участие молодых людей в научной-исследовательской деятельности, конкурсах, олимпиадах, научно-практических конференциях.

— Поощрение студентов-отличников и аспирантов, активно занимающихся научной деятельностью, давняя традиция для Свердловской области. Важно, что стипендии назначаются как студентам колледжей и техникумов, так и обучающимся на базе высшей школы. Награда за труд, за стремление молодежи к достижениям в образовании — это обязательная часть в процессе формирования будущих специалистов, которые уже через пару лет встанут во главе экономики Свердловской области. Сейчас поддержке студенчества в регионе уделяется серьезное внимание, — отметил и.о. министра образования и молодежной политики Свердловской области Юрий Биктуганов.

Напомним, в Свердловской области по инициативе губернатора Евгения Куйвашева запущен беспрецедентный проект «Кампус», который позволит создать лучшие в России условия для студентов. Это, убежден глава региона, послужит стимулом для талантливых ребят поступать именно в уральские вузы и оценить уникальные преимущества, которые дает учеба здесь.

Стипендии губернатора Свердловской области в этом году получат 35 аспирантов, 120 студентов вузов и 68 студентов СПО. Так, лауреатам-аспирантам назначены единовременные выплаты в размере 24 тысяч рублей, студентам вузов и студентам организаций среднего профобразования — в размере 18 тысяч рублей и 10 800 рублей соответственно. Для тех, кто получает губернаторские стипендии во второй раз, предусмотрен повышающий коэффициент 10%, в третий и более раз — 20%.

Стипендии губернатора Свердловской области учреждены с 1995 года с целью поддержки лучших студентов и аспирантов.

«Мы — одна страна»

Уральцы поддержали результаты референдумов Донецкой и Луганской Народных Республик, Херсонской и Запорожской областей, жители которых приняли решение о вхождении регионов в состав Российской Федерации

Участниками митинга-концерта в центре Екатеринбурга 30 сентября, по данным организаторов, стали порядка десяти тысяч человек. Собравшиеся смогли также онлайн наблюдать за церемонией вхождения в состав России четырех новых субъектов и слушать обращение Президента России Владимира Путина.

— Все мы с вами становимся участниками исторического события. Четыре региона приняли решение войти в состав Российской Федерации. Люди заслужили это право на самоопределение, они хотят быть с нами, и Урал поддерживает это решение. Многие годы они терпели и ждали, когда будет такая возможность, — сказал и.о. вице-губернатора Свердловской области Олег Чемезов.

По его словам, Средний Урал был и остаётся регионом сильных и мужественных людей, готовых прийти на помощь: тысячи тонн гуманитарного груза Свердловская область направила на территорию Донбасса.

От лица жителей ДНР уральцев за поддержку поблагодарила секретарь Общественной палаты ДНР Наталья Черноиван.

— Мы с вами живем в очень

сложное, непростое, переломное время, но мы сильные, мы вместе выстоим, потому что у нас с вами одна цель. У нас с вами один путь, мы — одна страна, мы — Россия, — сказала она.

Спикер Законодательного Собрания Свердловской области Людмила Бабушкина подчеркнула, что референдумы состоялись при отсутствии нарушений и при предельно высокой явке — даже сохраняющаяся неспокойная обстановка в ряде мирных городов и сёл не помешала жителям прийти на участки и сделать свой выбор в пользу России.

Председатель Общественной палаты Свердловской области Александр Левин поблагодарил собравшихся за поддержку Президента РФ Владимира Путина в его стремлении защитить суверенитет страны и обеспечить спокойную и мирную жизнь россиянам.

— Сейчас наши бойцы там, на передовой, защищают нашу землю, наших близких и родных. А еще историческую правду и справедливость. Я хочу заверить вас, что сейчас нас станет больше, потому что сегодня Новороссия — это Донецкая, Луганская Республики, Херсонская, Запорожская области, которые



становятся в этот строй, — сказал Александр Левин.

Одной из главных опор в поддержке уральских семей, чьи близких призвали на военную службу, стала волонтерская программа «Мы вместе»: на базе областного Дома добровольцев развернут пункт, куда неравнодушные уральцы могут обращаться, чтобы помочь мобилизованным и их семьям, а нуждающиеся в поддержке — получить помощь.

— Необходимо поддержать семьи, чьи мужья, отцы и дети ушли участвовать в специальной военной операции. Всероссийская акция «Мы вместе» будет распространена на эти семьи. Они должны быть окружены простой человеческой заботой и поддержкой. В любую минуту добровольцы готовы оказать таким семьям помощь, — заявил руководитель движения «Мы вместе» в

Свердловской области Евгений Дайнес.

Также помощь армии аккумулируется и через фонд «Всё для Победы!» на базе ОНФ.

— Жители Донецкой и Луганской Республик, Херсонской и Запорожской областей сделали свой выбор, они приняли решение вернуться домой. Необходимо поддержать жителей этих регионов, и пусть они знают, что мы своих не бросаем, что мы всегда готовы оказать поддержку и помощь. Сегодня необходима помощь и нашим солдатам, которые воюют с неонацистами. Каждый из вас может помочь российской армии через Народный фронт, — сказала сопредседатель регионального штаба ОНФ в Свердловской области, депутат Екатеринбургской городской Думы Анастасия Немец.

21 сентября 2022 года президент Владимир Путин объявил в стране частичную мобилизацию. Цель ее – сформировать новые воинские подразделения и доукомплектовать имеющиеся для участия в специальной военной операции на Украине и территориях, вошедших в состав РФ.

Сразу после объявления мобилизации, стали публиковаться выверенные ответы на вопросы россиян. Они были самые различные, и их перенаправили представителям Министерства обороны РФ и других профильных ведомств.

– Кого мобилизуют в 2022 году на службу в армию?

– «Призовут по мобилизации граждан Российской Федерации, находящиеся в запасе Вооруженных Сил. Если вы состоите на учете в военкомате, значит находитесь в запасе и у вас есть военно-учетная специальность. ВУС есть даже у тех, кто не проходил срочную службу в армии, а скажем, закончил военную кафедру в институте. Разумеется, в первую очередь сейчас будут призваны те, кто имеет опыт участия в боевых действиях. Но, если такого опыта нет, мобилизовать тоже могут. Точно не будут мобилизованы те, кто не подходит по возрасту или состоянию здоровья, а также те, кто имеет так называемую «бронь» – то есть, работает на должности, которая важна для деятельности важного для экономики предприятия, но об этом речь пойдет ниже.

Тех, кто подлежит мобилизации, военкомат вызывает, вручая повестку. В ней указано куда и когда надо явиться. Но, у некоторых граждан, находящихся в запасе есть мобилизационное предписание – специальный документ, вклеенный в военный билет. Его обладатели должны, не дожидаясь повестки явиться в военный комиссариат сразу после объявления мобилизации.

– Какой срок службы по частичной мобилизации?

– Срок службы для призванных в ходе частичной мобилизации не установлен. Предполагается, что они будут демобилизованы после окончания специальной военной операции. Важный момент: если к началу мобилизации вы уже служили по контракту, этот контракт не будет расторгнут по окончании его срока, а будет действовать до окончания специальной военной операции. Все условия контракта при этом будут сохранены.

– Кого освободят от призыва в ходе частичной мобилизации?

– Законы подробно описывают, кого нельзя призывать в ходе мобилизации. Это: забронированные (получившие отсрочку от мобилизации) граждане, ра-



Еще раз – о самом важном

Уточненные ответы на главные вопросы о частичной мобилизации в России в 2022 году

ботающие в организациях, имеющих мобилизационные задания или обеспечивающие их выполнение. Таким людям даже выдают соответствующее удостоверение; граждане, признанные не годными к военной службе по состоянию здоровья – их могут полностью освободить от призыва (это категория годности Д) или дать отсрочку на срок до 6 месяцев (это категория годности Г), а те, у кого категория годности по состоянию здоровья В, получают отсрочку от обычного, ежегодного призыва на службу в армии, но не от призыва по мобилизации; граждане, занятые уходом за членом семьи, нуждающимся в постоянном уходе либо являющимся инвалидом I группы, при отсутствии других лиц, обязанных по закону содержать указанных членов семьи (потребность в постоянном уходе нужно подтвердить заключением медико-социальной экспертизы); граждане, являющиеся опекуном или попечителем несовершеннолетнего родного брата или сестры при отсутствии

других лиц, обязанных по закону содержать указанных лиц; граждане, имеющие на иждивении четырех и более детей в возрасте до 16 лет или имеющие на иждивении и воспитывающие без матери одного ребенка и более в возрасте до 16 лет (граждане женского пола, имеющие одного ребенка и более в возрасте до 16 лет, а также в случае беременности, срок которой составляет не менее 22 недель); граждане, имеющие жену, срок беременности которой составляет не менее 22 недель, и имеющие на иждивении трех детей в возрасте до 16 лет; граждане, матери которых кроме них имеют четырех и более детей в возрасте до восьми лет и воспитывают их без мужа;

Также, как было сказано выше, не призвуют по мобилизации, тех, кто имеет бронь, а также тех, кто достиг предельного возраста призыва: рядовые и сержанты – до 50 лет; младшие офицеры – до 60 лет; старшие офицеры – до 65 лет.

В соответствии с Ука-

зом Президента России от 24.09.2022 № 664 призыву также не подлежат студенты, получающие первое высшее образование или среднее профессиональное образование по очной или очно-заочной форме в случае обучения в государственных образовательных организациях по имеющим государственную аккредитацию программам независимо от ранее полученного образования другого уровня. Министр обороны Сергей Шойгу заявил, что призывать по мобилизации не будут женщин, а также студентов негосударственных вузов.

– Как будет оплачена служба мобилизованных?

– Призванные по мобилизации военнослужащие будут получать такое же денежное довольствие, как и военнослужащие по контракту. Денежное содержание военнослужащего, участвующего в СВО, составляет не менее 195 000 рублей в месяц. Итоговая сумма зависит от воинского звания, занимаемой воинской должности и допол-

нительных стимулирующих надбавок.

– Какие льготы положены мобилизованным?

– Военнослужащие, призванные по мобилизации, имеют льготы, предусмотренные законодательством для военнослужащих по контракту (бесплатный проезд, продовольственное и вещевое обеспечение, жилищное обеспечение, обязательное государственное личное страхование, преимущественное право на поступление после увольнения в учебные заведения высшего и среднего профессионального образования, а также дополнительные социальные гарантии, военнослужащим, принимающим участие в СВО).

Кроме того, участники СВО получают статус «Ветерана боевых действий», который предусматривает дополнительные льготы.

Коммунальные: компенсация платы за наем и содержание жилого помещения в размере 50%. Это касается услуг по управлению жилым домом, содержания и ремонта общего имущества

в многоквартирном доме, а также взноса на капремонт. Налоговые:

освобождение от уплаты налога на имущество: квартиру, дом, гараж. Льготу предоставляют на один объект каждого вида, например, одну квартиру, один дом и один гараж одновременно; освобождение от уплаты земельного налога с шести соток. Его начисляют только с превышения этой площади; льгота на транспортный налог зависит от региона. Медицинские: после выхода на пенсию ветераны могут обслуживаться в тех же поликлиниках и больницах, к которым были прикреплены в период службы;

оказание медицинской помощи в рамках программ госгарантий вне очереди. Трудовые льготы: возможность брать ежегодный отпуск в удобное для них время; право на отпуск без сохранения заработной платы сроком до 35 дней; дополнительный оплачиваемый отпуск 15 календарных дней в дополнение к основному; возможность получить дополнительное профессиональное образование; ежемесячные выплаты и доплаты к пенсии; ежемесячная денежная выплата более 3000 рублей, по состоянию на сентябрь 2022 года; пенсия за выслугу лет, по инвалидности или потере кормильца увеличивается на 32% от размера социальной пенсии. По решению глав субъектов также вводятся дополнительные стимулирующие выплаты.

– **Положен ли отпуск мобилизованным?**
– Да, военнослужащему положен отпуск – 30 дней в году. В отпуск военнослужащие отправляются в соответствии с графиком отпусков, который составляет командир подразделения.
– **Что такое «три волны мобилизации»?**
– Никаких «волн» при проведении частичной мобилизации 2022 года в России нет. Как сообщили в Министерстве обороны, общее количество мобилизованных не превысит 300 тысяч человек, что составляет около 1% от всего мобилизационного ресурса страны.

– **Что такое категория здоровья и как она влияет на годность к мобилизации?**
– Существует пять категорий годности к военной службе по состоянию здоровья: А – годен к военной службе, Б – годен к военной службе с незначительными ограничениями, В – ограниченно годен к военной службе, Г – временно не годен к военной службе, Д – не годен к военной службе. Эта буква обычно указана на 11-й странице военного билета.

В период мобилизации призыву подлежат люди с категориями А, Б, В. И, разумеется, мобилизации не подлежат те, у кого оформлена инвалидность.

– **Чем отличаются военнотобязанные, находящиеся в запасе, от резервистов?**

Резервисты – это люди, заключившие контракт с Министерством обороны о пребывании в мобилизационном людском резерве. Они могут работать на любой работе, регулярно проходят военные сборы и получают ежемесячные выплаты.

Резервисты – это часть запаса Вооруженных сил. В запас зачисляются те, кто уволен с военной службы с зачислением в запас ВС; завершил обучение в военных учебных центрах при федеральных государственных образовательных организациях по программам военной подготовки офицеров запаса, сержантов, старшин, солдат, матросов;

завершил обучение в военной образовательной организации высшего образования по программам военной подготовки сержантов, старшин запаса либо программам военной подготовки солдат, матросов запаса и окончил обучение в федеральной государственной образовательной организации высшего образования; прошел срочную службу или альтернативную гражданскую службу; освобожден от призыва или получал отсрочку до 27 лет, а также имеющие военные специальности женщины; не подлежал призыву на военную службу в связи с достижением 27 лет; не прошел военную службу по призыву, не имея на то законных оснований; уволен с военной службы без постановки на воинский учет и позднее встал на воинский учет в военкомате.

В запас не зачисляются иностранцы и лица без гражданства.

– **Может ли повестка направляться по месту работы?**

– Да, повестка может быть направлена в военный учетный стол или отдел кадров предприятия для последующего вручения в руки сотруднику, подлежащему призыву по мобилизации. Важно: повестка всегда вручается мобилизуемому лично в руки под роспись.

– **Могут ли призвать по мобилизации студента?**

– Призыв студентов, получающих первое высшее образование на очном или очно-заочном (вечернем) отделении, по мобилизации производится не будет. Студенты других форм обучения могут быть призваны по решению призывной комиссии по мобилизации.

В Указе Президента РФ №664 говорится об отсрочке для студентов, получающих «образование соответствующего уровня впервые». Это – когда нет оконченого образования по данному уровню. Под первичным обучением понимается непрерывное обучение по образовательной программе вплоть до получения диплома.

Это обучение по программам бакалавриата и специалитета после школы или среднего профессионально-

го образования, обучение по программам магистратуры бакалавров и дипломированных специалистов, получивших образование до 2012 года. Для граждан, получивших диплом «Специалист» после 2012 года, обучение в магистратуре является вторичным.

Важно: если вы уходили в академический отпуск, обучение считается непрерывным и первым, если вы после его окончания вновь вышли на учебу в тот же вуз. И на время самого академического отпуска вы тоже остаётесь студентом и не подлежите призыву по мобилизации.

– **Будут ли призывать по мобилизации врачей?**

– Министр обороны Сергей Шойгу пообещал, что женщин мобилизовать не будут. В том числе и женщин-врачей. При этом все медицинские специальности являются военно-учетными, а значит, медицинские работники могут подлежать мобилизации.

– **Подлежат ли мобилизации выпускники военных кафедр, военных училищ и университетов, университетов МВД?**

– Да, на службу по мобилизации могут быть призваны: выпускники военных вузов, если они прошли обучение по программам военной подготовки сержантов, старшин запаса, солдат и матросов запаса; выпускники военных учебных центров (военных кафедр) при государственных вузах, если освоили программы военной подготовки офицеров запаса, сержантов, старшин, солдат, матросов и сейчас пребывают в запасе Вооруженных Сил России. Окончательное решение в каждом конкретном случае принимает призывная комиссия с учетом всех обстоятельств.

– **Какие выплаты работодатель обязан сделать мобилизованному работнику?**

– Работодатель должен произвести все выплаты, причитающиеся работнику на данный момент, включая заработную плату, а также иные выплаты, предусмотренные трудовым договором, коллективным договором, соглашением сторон социального партнерства.

Например: оплата командировочных расходов, единовременные поощрительные и другие выплаты в связи с праздничными днями и юбилейными датами, оплата питания, материальная помощь, дополнительные денежные суммы при предоставлении работнику ежегодного отпуска, оплата учебного отпуска и другие.

Компенсация за неиспользованные дни отпуска свыше 28 календарных дней может производиться по заявлению работника в соответствии с законодательством.

– **Могут ли семьи военнослужащего получать его**

денежное довольствие?

Гражданину, призванному по мобилизации, будет ежемесячно начисляться денежное довольствие в соответствии с окладами по воинскому званию и должности, различные надбавки, связанные с условиями прохождения службы, и страховые выплаты в соответствии с Федеральным законом «Об обязательном государственном страховании жизни и здоровья военнослужащих».

При этом денежные средства начисляются на персональный счёт военнослужащего и по его желанию могут в полном объеме или частично переводиться членам его семьи.

– **Судебные приставы смогут взыскать долги с мобилизованных?**

– Исполнительное производство в отношении военнослужащих, призванных на военную службу в Вооруженные Силы РФ или другие войска и воинские формирования, созданные в соответствии с законодательством РФ, будет приостановлено. Это произойдет не автоматически. Заявления о приостановлении исполнительных производств должник – мобилизованный – сможет подать непосредственно на призывных пунктах военных комиссариатов. В военкоматах всех регионов страны будут находиться сотрудники органов ФССП. Соотвествующее взаимодействие налажено между Федеральной службой судебных приставов и Минобороны России.

– **Что мобилизованным можно брать с собой в часть?**

Мобилизованный будет обеспечен всем необходимым для несения службы. Но, при желании он может взять с собой: предметы личной гигиены, термобелье, батарейки (разные), фонарик, походная сидуха, подшлемник (спортивная шапка), перчатки тактические, теплоиды (химическая грелка), мультитул (многофункциональный компактный инструмент). Мобилизованный также может брать с собой элементы экипировки, однако Минобороны рекомендует взять только самое необходимое.

– **Можно ли брать с собой в часть телефон?**

– Из соображений безопасности пользоваться на территории воинских частей телефонами с расширенными мультимедийными возможностями (смартфонами) запрещено. Можно взять с собой в часть простой, «кнопочный» телефон, который будет храниться в установленном месте и выдаваться военнослужащему в определенное распоряжение дня время. Фото- и видеосъемка в местах дислокации подразделений, в том числе и на камеры телефона, запрещена.

– **Может ли мобилизованный взять с собой в часть лекарства или про-**

дукты?

– Военнослужащие полностью обеспечиваются питанием и необходимыми лекарствами. Но мобилизованный может взять в часть продукты длительного хранения и не рецептурные лекарства, с учетом особенностей организма и наличия хронических заболеваний. Брать с собой алкоголь запрещено.

– **Можно ли мобилизованным звонить родственникам?**

– В военной части звонить близким можно будет с собственного кнопочного телефона или местного телефона с разрешения командира части в определенное им время.

Для связи военнослужащих с родственниками в зоне проведения СВО возвращены мобильные переговорные пункты.

– **Мне пришла повестка на мобилизацию, но я считаю, что не соответствую критериям призыва. Куда можно жаловаться?**

– Вы должны явиться по повестке в военный комиссариат и представить призывной комиссии по мобилизации документы, подтверждающие ваше право на отсрочку от призыва. Если вы считаете решение комиссии ошибочным, его можно оспорить в призывной комиссии по мобилизации субъекта РФ.

Кроме того, региональные отделения Общероссийского Народного фронта по всей стране будут помогать гражданам, считающим, что их права нарушены. Обращения принимаются в региональных отделениях, а также в региональных группах Народного фронта в соцсетях VK.com и OK.ru.

Если вы студент, то можете также обратиться на горячую линию Минобрнауки по вопросам мобилизации для обучающихся в вузах: 8 (800) 222-55-71 (добавочный 1 или 2).

– **Вернут ли мобилизованным гражданам деньги за неиспользованные билеты?**

Да, вернут. Если авиабилет был куплен до 21 сентября 2022 года, необходимо обратиться по месту его приобретения и предоставить документы, подтверждающие мобилизацию. Следующие авиоперевозчики заявили о гарантии полного возврата денег за билет мобилизованным гражданам РФ: «Аэрофлот»; «Победа»; «NordWind»; «Россия»; «Азимут». Минтранс ведётся работа по возврату денежных средств и другим авиакомпаниями («S7», «ЮТэйр», «Уральские авиалинии» и др.). Также о готовности вернуть денежные средства в полном объёме мобилизованным гражданам сообщили в ОАО «Российские железные дороги».

Источник информации: [объясняем.рф](http://obъясняем.рф)

Пожарная безопасность в жилых помещениях

Для надежной защиты дома от пожаров, необходимо помнить, что не допускается ряд действий



В частности, нельзя оставлять без присмотра газовые и электронагревательные приборы, разрешать детям играть с огнем, спичками, зажигалками, обертывать электрические лампы бумагой, материей и другими сгораемыми материалами, подвешивать электрические провода на гвоздях, на металлических предметах, включать в одну штепсельную розетку несколько электрических приборов одновременно, применять самодельные электрические предохранители (жучки), включать электронагревательные приборы в неисправные штепсельные розетки.

В целях предупреждения и ограничения распространения пожаров на чердаках и в подвалах жилых домов необходимо соблюдать ряд правил. Люки чердаков должны быть закрыты на замки. Нельзя допускать на чердаке сушки белья и складирования каких-либо сгораемых материалов. Подвальное помещение каждой секции должно быть разделено между собой несгораемыми кирпичными перегородками. Каждая секция подвала должна иметь самостоятельный выход наружу, не связанный с выходами из квартир, и два окна. Не допускать устройства на лестничных клетках и под лестничными маршами

кладовок. Не проводить в сараи квартир съемщиков электропроводку. Сараи пронумеровать, в соответствии с номерами квартир. Склаживать в сараях картофель, фрукты, овощи, ложки, санки, детские коляски и предметы первой необходимости. Не строить сараи в технических подпольях жилых домов. Содержать подвалы в чистоте. Входные двери подвала закрывать на замки. Не допускать посещения подвального помещения с открытым огнем, спичками, свечами. У каждого входа в подвал должен быть «План подвала» и «Правила посещения подвального помещения». Для осветительных приборов подвала обязательно наличие плафонов.

– Будьте осторожны при обращении с огнем! – предупреждают пожарные. – Не забывайте проверять, все ли действия по предотвращению пожара выполнены. Если же было замечено возгорание, необходимо немедленно вызвать службу пожарной охраны по телефону – 01, указать точный адрес места возникновения огня. До прибытия пожарной охраны приступить к тушению пожара, используя для этого имеющиеся средства.

Администрация АГО

Могут спасти жизнь

Безопасность пешеходов в темное время суток зависит от наличия световозвращающих элементов на одежде, обуви и вещах ребенка

По итогам 7 месяцев 2022 г. общее количество учетных дорожно-транспортных происшествий снизилось на 8,8% (с 1533 до 1397 случаев), число погибших возросло на 5,3% (со 190 до 200 человек), число раненых сократилось на 10,5% (с 1953 до 1747).

Количество наездов на пешеходов уменьшилось на 4,5% (с 395 до 377), при этом число погибших увеличилось на 33,3% (с 33 до 44), число раненых снизилось на 9,6% (с 383 до 346).

Основная доля данного вида ДТП в большей своей части совершаются в границах населенных пунктов в дневные и вечерние периоды времени с 12 до 18 и с 18 до 24 часов соответственно, когда восприятие появления пешехода на проезжей части водителем затруднено в виду высокой интенсивности транспортных средств, смены уровня освещенности.

Особо нужно отметить, что безопасность на дороге зависит от всех участников дорожного движения – водителя, велосипедиста, пешехода.

Довольно часто виновными в ДТП являются сами пешеходы, переходящие улицу на красный сигнал светофора или в неполюбоном месте, или резко выходящие на проезжую часть из-за какого-либо препятствия, перемещающиеся по улично-до-

рожной сети с нарушением Правил дорожного движения. Пешеходы, как правило, пренебрегают непреложными правилами безопасности, изложенными в разделе 4 «Обязанности пешеходов» Правил дорожного движения.

Анализируя ДТП с участием пешеходов, произошедшие в сумерках, в темное время суток, в неблагоприятные периоды времени, можно сделать вывод, что одной из основных причин возникновения ДТП явилось несвоевременное определение наличия пешехода на проезжей части водителем транспортного средства. Усугубляющим фактором является темная одежда, которая сливается с фоном дорожного полотна и окружающей обстановкой.

Стоит отметить, что при движении транспортного средства в темное время суток с включенным ближним светом фар водитель способен распознать пешехода на проезжей части на расстоянии всего 25-50 метров, с включенным дальним светом фар – на расстоянии до 100 м.

Согласно разделу 4 Правил дорожного движения Российской Федерации при переходе дороги и движении по обочинам или краю проезжей части в темное время суток или в условиях недостаточной видимости пешеходам рекомендуется, а

вне населенных пунктов пешеходы обязаны иметь при себе предметы со световозвращающими элементами и обеспечивать видимость этих предметов водителями транспортных средств.

Световозвращающие элементы (световозвращатели) – это деталь одежды, головного убора, обуви, кожаных ремней и других изделий из световозвращающего материала.

Местом изобретения световозвращателя принято считать Великобританию. Придумал его дорожный рабочий Перси Шоу аж в 1934 году.

В Российской Федерации действует ряд национальных стандартов в данной области: ГОСТ 32074-2013 «Световозвращающие элементы детской и подростковой одежды. Общие технические условия»; ГОСТ Р 57422-2017 «Световозвращающие элементы и изделия для пешеходов и других участников дорожного движения. Общие технические условия».

В темноте водитель замечает пешехода, на одежде которого отсутствуют светоотражающие элементы, в среднем на расстоянии 30 метров. При этом автомобиль, движущийся со скоростью 60 км/ч, проезжает за секунду 20 метров. Среднее время реакции водителя – одна секунда. Действия водителя при остановке (торможении)



займут еще, как минимум одну секунду. То есть автомобиль в такой ситуации проедет 40 метров.

Световозвращающие элементы повышают видимость пешеходов на неосвещенном участке улично-дорожной сети, значительно снижают риск возникновения ДТП: при движении автомобиля с ближним светом фар это расстояние увеличивается до 150-200 метров, а при движении автомобиля с дальним светом фар до 350 м. Это даёт водителю 15-25 секунд для принятия решения.

Использование световозвращающих элементов особенно актуально в преддверии начала нового учебного года для учащихся общеобразовательных организаций, которые направляются в школу в утренние часы и зачастую вечером возвращаются домой из школы без сопровождения взрослых, или находясь на прогулке.

Дополнительно стоит отме-

тить, что при приобретении ребенку одежды особое внимание необходимо уделять наличию на ней световозвращающих элементов.

Световозвращающие элементы у ребенка ростом до 140 см должны быть размещены на рюкзаке, верхней части рукава, головном уборе. Чем больше световозвращающих элементов на одежде ребенка, его предметах, тем он более заметнее для.

Можно выделить несколько типов световозвращателей для пешеходов: самофиксирующиеся браслеты или повязки; световозвращающие брелоки; световозвращающие значки; световозвращатели для спиц велосипедов; световозвращающие жилеты, накидки и ременные системы; термонаклейки (аппликации); катафоты.

Желательно, чтобы площадь используемого световозвращающего элемента составляла не менее 15 – 50 квадратных сантиметров.



Понедельник [10 октября]

Первый

5.00 «ДОБРОЕ УТРО»
9.00 НОВОСТИ
9.10 «АНТИФЕЙК» 16+

РОССИЯ 1

5.00 «УТРО РОССИИ»
9.00 ВЕСТИ. МЕСТНОЕ ВРЕМЯ
9.30 «УТРО РОССИИ»

НТВ

4.55 Т/С «УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ» 16+

РОССИЯ K

6.30 ДОКУМ. ФИЛЬМЫ
8.45 Х/Ф «КРАЖА», 1 СЕРИЯ
10.00 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ

ТВУ

4.25 ДОКУМ. ФИЛЬМЫ 16+
5.30 МОСКОВСКАЯ НЕДЕЛЯ 12+

МАТЧ!

4.40 Т/С «РУССКИЕ АМАЗОНКИ - 2» 16+

ОТВ

5.00, 6.30 НОВОСТИ ТАУ 16+

СТС

5.30 МУЛЬТФИЛЬМЫ
5.50 ЕРАЛАШ
6.05 М/С «ТРИ КОТА»

ПЯТНИЦА!

4.30 «ПЯТНИЦА NEWS» 16+

НТВ

4.25 «ТЕРРИТОРИЯ ЗАБЛУЖДЕНИЙ» 16+

ТВУ

4.25 «COMEDY БАТТЛ» 16+

ТВУ

6.00 «ЛУЧШИЙ ПЁС» 6+

ДОМАШНИЙ

5.05 «ЖЕНСКАЯ КОНСУЛЬТАЦИЯ» 16+

МИР

4.05 Т/С «ШКОЛА ВЫЖИВАНИЯ ОТ ОДИНОКОЙ ЖЕНЩИНЫ...» 12+

5

5.00 «ИЗВЕСТИЯ» 16+

Вторник [11 октября]

Первый

5.00 «ДОБРОЕ УТРО»
9.00 НОВОСТИ
9.05 «АНТИФЕЙК» 16+

РОССИЯ 1

5.00 «УТРО РОССИИ»
9.00 ВЕСТИ. МЕСТНОЕ ВРЕМЯ
9.30 «УТРО РОССИИ»

НТВ

4.55 Т/С «УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ» 16+

РОССИЯ K

6.30 ДОКУМ. ФИЛЬМЫ
8.45 Х/Ф «КРАЖА», 2 СЕРИЯ
10.00 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ

ТВУ

4.40 ДОКУМ. ФИЛЬМЫ 12+

МАТЧ!

5.00 ФУТБОЛ. РОССИЙСКАЯ ПРЕМЬЕР-ЛИГА. ОБЗОР

ОТВ

4.00, 6.00 «ВСЕ ГОВОРЯТ ОБ ЭТОМ» 16+

СТС

5.30 МУЛЬТФИЛЬМЫ
5.50 ЕРАЛАШ
6.05 МУЛЬТФИЛЬМЫ 6+

ПЯТНИЦА!

4.10 «ПЯТНИЦА NEWS» 16+

НТВ

4.45 «ТЕРРИТОРИЯ ЗАБЛУЖДЕНИЙ» 16+

ТВУ

5.20 ОДНАЖДЫ В РОССИИ 16+

ТВУ

5.45 МУЛЬТФИЛЬМЫ
6.00 «ЛУЧШИЙ ПЁС» 6+

ДОМАШНИЙ

5.25 «ПО ДЕЛАМ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ» 16+

МИР

4.00 Т/С «РАЗВОД» 16+

5

5.00 «ИЗВЕСТИЯ» 16+



Среда [12 октября]

Первый
5.00 «ДОБРОЕ УТРО»
9.00 НОВОСТИ
9.05 «АНТИФЕЙК» 16+

РОССИЯ 1
5.00 «УТРО РОССИИ»
9.00 ВЕСТИ. МЕСТНОЕ ВРЕМЯ
9.30 «УТРО РОССИИ»

ТВ
4.55 Т/С «УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ
ФОНАРЕЙ» 16+

РОССИЯ K
6.30 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ
6.35 «ПЕШКОМ...». МОСКВА.
КВАРТИРЫ УЧЕНЫХ

ТВУ
4.40 ДОКУМ. ФИЛЬМЫ 12+
6.00 «НАСТРОЕНИЕ»
8.15 «ДОКТОР И...» 16+

4.00 Т/С «КАДЕТЫ» 12+
7.00 «СЕГОДНЯ УТРОМ» 12+
9.00 НОВОСТИ ДНЯ 16+

МАТЧ!
5.00 ЕВРОФУТБОЛ. ОБЗОР
6.05 ДОКУМ. ФИЛЬМ 12+

ОТВ
4.00, 6.00 «ВСЕ ГОВОРЯТ ОБ
ЭТОМ» 16+

СТС
5.30 МУЛЬТФИЛЬМЫ
5.50 ЕРАЛАШ
6.05 М/С «ТРИ КОТА»

ПЯТНИЦА!
5.00 «ЧЕРНЫЙ СПИСОК - 2»
16+

4.40 «ТЕРРИТОРИЯ ЗАБЛУЖДЕНИЙ» 16+

21.00 АБСОЛЮТНЫЙ СЛУХ
21.40 ВЛАСТЬ ФАКТА
22.20 Т/С «СПРУТ - 4» 12+

4.00 Т/С «КАСЛ» 16+
6.00 «ЛУЧШИЙ ПЕС» 6+

ДОМАШНИЙ
5.25 «ПО ДЕЛАМ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ» 16+

МИР
4.00 Т/С «РАЗВОД» 16+

5
5.00 «ИЗВЕСТИЯ» 16+

Четверг [13 октября]

Первый
5.00 «ДОБРОЕ УТРО»
9.00 НОВОСТИ
9.05 «АНТИФЕЙК» 16+

РОССИЯ 1
5.00 «УТРО РОССИИ»
9.00 ВЕСТИ. МЕСТНОЕ ВРЕМЯ
9.30 «УТРО РОССИИ»

ТВ
4.55 Т/С «УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ
ФОНАРЕЙ» 16+

РОССИЯ K
6.30 ДОКУМ. ФИЛЬМЫ
8.45 Х/Ф «ВСЯ КОРОЛЕВСКАЯ
РАТЬ» 16+

ТВУ
4.45 ДОКУМ. ФИЛЬМЫ 12+
6.00 «НАСТРОЕНИЕ»
8.15 «ДОКТОР И...» 16+

4.00 Т/С «ЛЕТУЧИЙ ОТРЯД»
16+

МАТЧ!
5.00 ФУТБОЛ. ЛИГА ЧЕМПИОНОВ. ОБЗОР
6.05 «БОЛЬШЕ, ЧЕМ ФУТБОЛ» Д/Ф 12+

ОТВ
4.00, 6.00 «ВСЕ ГОВОРЯТ ОБ
ЭТОМ» 16+

СТС
5.30 МУЛЬТФИЛЬМЫ
5.50 ЕРАЛАШ
6.05 МУЛЬТФИЛЬМЫ 6+

ПЯТНИЦА!
5.00 «ЧЕРНЫЙ СПИСОК - 2»
16+

4.40 ДОКУМ. ПРОЕКТ 16+

4.00 «ОТКРЫТЫЙ МИКРОФОН» 16+

4.00 Т/С «КАСЛ» 16+
6.00 «ЛУЧШИЙ ПЕС» 6+

ДОМАШНИЙ
5.25 «ПО ДЕЛАМ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ» 16+

МИР
4.00 Т/С «РАЗВОД» 16+

5
5.00 «ИЗВЕСТИЯ» 16+

Уважаемые жители Арамильского городского округа, желающие производить полёты на БПЛ на территории АГО должны выполнять требования административного регламента ПА 19.04.2021 № 190. Место продажи сертифицированных БПЛ находится по адресу 1 Мая, 30
С Уважением, МБУ «Арамильская Служба Заказчика»
Свердловская область, г. Арамиль, ул. Рабочая, д. 130-А.
тел. 8 (343) 385-32-68

Глава Арамильского городского округа М.С. Мишарина

Приложение к постановлению Администрации Арамильского городского округа от 22.09.2022 № 452

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»
Глава 1. Общие положения**

Предмет регулирования регламента

Перечень документов для получения разрешения на БЛА

5.1. Заявление, составленное по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту, с указанием типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности.

5.2. Документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации (подтверждающие полномочия представителя заявителя, а также удостоверяющие личность представителя заявителя, в случае если интересы заявителя представляет представитель заявителя).

5.3. Копии учредительных документов, если заявителем является юридическое лицо.

5.4. Проект порядка выполнения авиационных работ, десантирования парашютистов с указанием времени, места, высоты выброски и количества подъемов воздушного судна, порядка выполнения подъемов привязных аэростатов с указанием времени, места, высоты подъема привязных аэростатов, полета беспилотных летательных аппаратов, с указанием места расположения площадки посадки (взлета), маршрутов подхода и отхода к месту выполнения авиационной деятельности.

5.5. Договор с третьим лицом на выполнение заявленных авиационных работ. (при наличии)

5.6. Копии документов, удостоверяющих личность граждан, входящих в состав авиационного персонала, допущенного к летной и технической эксплуатации заявленных типов воздушных судов.

5.7. Копия свидетельства о государственной регистрации воздушного судна или постановке его на государственный учет. Заявление приложено ниже

Кому: Федеральное агентство воздушного транспорта (Росавиация)

Куда: 125993, г. Москва, Ленинградский проспект, д. 37, корп. 2

На конверте сделать отметку «учет БВС»:

5.8. Копия договора обязательного страхования ответственности воздушного судна перед третьими лицами в соответствии со статьей 133 Воздушного кодекса Российской Федерации или копии полисов (сертификатов) к данному договору.

Или **Заявитель предоставляет копию документа, подтверждающего технические характеристики воздушного судна (паспорт, формуляр или руководство пользователя воздушного судна с указанием его максимальной взлетной массы (массы конструкции)). Не более 30 кг**

В Федеральное агентство
воздушного транспорта

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу поставить на учет беспилотное воздушное судно.

Информация о воздушном судне	
Тип (наименование)	
Серийный (идентификационный) номер	
Количество двигателей и их вид	
Максимальная взлетная масса (кг)	
Наименование изготовителя	
Владелец (физическое лицо)	
Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
Дата и место рождения	
СНИЛС	
номер, серия и дата выдачи документа, удостоверяющего личность	
Адрес места жительства	
Номер телефона (телефакса)	
Адрес электронной почты	

Приложение: фотография беспилотного воздушного судна

В соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях получения государственной услуги по учету БВС, даю согласие Федеральному агентству воздушного транспорта на обработку моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня предоставления соответствующего отзыва в письменной форме.

«__» _____ 20__ г.

Владелец

подпись Фамилия И.О.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 22.09.2022 № 452

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

На основании Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с изменением требований Федерального закона от 18 июля 2019 года № 184-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и признании утратившим силу пункта 16 части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 04 октября 2021 года № 686 «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08 сентября 2020 года № 471 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236», постановления Администрации Арамильского городского округа от 16 июня 2022 года № 295 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Арамильского городского округа, а также Правил проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг», статьи 31 Устава Арамильского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Арамильского городского округа от 23 августа 2021 года № 425 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принимать заявления, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Арамильские вести» и разместить на официальном сайте Арамильского городского округа.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Арамильского городского округа В.В. Самарину.

Круг заявителей

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования» (далее – регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования» в Арамильском городском округе, расположенном на территории Свердловской области (далее – муниципальная услуга).

2. Регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур, осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

3. В настоящем регламенте используются следующие понятия:

информационная система – информационная система доступности дошкольного образования Свердловской области (далее – ИС ДДО Свердловской области), порядок формирования и ведения которой, в том числе порядок предоставления родителям (законным представителям) детей сведений из нее, утвержден постановлением Правительства Свердловской области от 24 декабря 2020 года № 988-ПП «Об утверждении Порядка формирования и ведения информационной системы доступности дошкольного образования Свердловской области, в том числе порядка предоставления родителям (законным представителям) детей сведений из нее» (в ред. от 19 ноября 2021 года № 817-ПП);

уполномоченный орган – Отдел образования Арамильского городского округа, расположенный на территории Свердловской области, к полномочиям которого отнесено предоставление муниципальной услуги;

ответственный исполнитель – должностное лицо уполномоченного органа, к чьим должностным обязанностям относится осуществление процесса предоставления муниципальной услуги в части уполномоченного органа;

дошкольная организация – муниципальная дошкольная образовательная организация Арамильского городского округа, реализующая образовательные программы дошкольного образования и осуществляющая прием и уход за детьми;

документ о направлении – документ на бумажном носителе о предоставлении места в дошкольной образовательной организации Арамильского городского округа, утвержденного уполномоченным органом;

заявитель – родитель или иной законный представитель ребенка, подавший в уполномоченный орган заявление для направления в дошкольную организацию заявление о приеме.

4. Заявителем на получение муниципальной услуги является родитель (законный представитель) ребенка (далее – заявитель).

5. Заявителем на получение муниципальной услуги посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) (<https://www.gosuslugi.ru/>) является родитель (законный представитель) ребенка, завершивший прохождение процедуры регистрации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА).

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

6. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) Непосредственно при личном приеме заявителя в Отделе образования Арамильского городского округа (далее – уполномоченный орган) или в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его филиалы (далее – ГБУ СО «МФЦ»);

2) По телефону в уполномоченном органе или ГБУ СО «МФЦ»;

3) Письменно, в том числе посредством электронной почты, почтовой связи общего пользования (далее – почтовая связь);

4) Посредством размещения в открытой и доступной форме информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на ЕПГУ или на официальном сайте: <https://edu.aramilgo.ru/> уполномоченного органа;

5) Посредством размещения информации на информационных стендах уполномоченного органа или ГБУ СО «МФЦ».

7. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

1) Способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) Адреса уполномоченного органа и ГБУ СО «МФЦ», обращаться в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

3) Справочной информации о работе уполномоченного органа и ГБУ СО «МФЦ»;

4) Документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые включены в перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги;

5) Порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

6) Порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

7) Порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

8. Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые включены в перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, осуществляется бесплатно.

9. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо уполномоченного органа, работник ГБУ СО «МФЦ», осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо уполномоченного органа, работник ГБУ СО «МФЦ» не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть передан (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

1) Изложить обращение в письменной форме и направить по электронной почте уполномоченного органа, ГБУ СО «МФЦ» или посредством почтовой связи;

2) Назначить другое время для консультаций;

3) Прийти лично.

Должностное лицо уполномоченного органа, работник ГБУ СО «МФЦ» не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

10. По письменному обращению должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, работник ГБУ СО «МФЦ» подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 7 настоящего регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

11. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)».

12. Доступ к информации о сроках, порядке предоставления муниципальной услуги и документах, необходимых для 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.

13. На официальном сайте уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в ГБУ СО «МФЦ» размещается следующая справочная информация:

1) О месте нахождения и графике работы уполномоченного органа и ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также ГБУ СО «МФЦ»;

2) Справочные телефоны уполномоченного органа ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также ГБУ СО «МФЦ», в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

3) Адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

14. В залах ожидания уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

15. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении ГБУ СО «МФЦ» осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между ГБУ СО «МФЦ» и уполномоченным органом, с учетом требований к информированию, установленным настоящим регламентом.

16. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предло-

ставления муниципальной услуги может быть получена заявителем в личном кабинете на ЕПГУ, ГБУ СО «МФЦ» при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты или почтовой связи.

Глава 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

17. Наименование муниципальной услуги – «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

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

18. Муниципальная услуга предоставляется уполномоченным органом.
19. При предоставлении муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, могут принимать участие в рамках межведомственного информационного взаимодействия: территориальные подразделения Управления по вопросам миграции Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Свердловской области, Министерства социальной политики Свердловской области, организации Министерства здравоохранения Свердловской области.
20. При предоставлении муниципальной услуги уполномоченному органу запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

21. Результатом предоставления муниципальной услуги является: постановка на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной дошкольной образовательной организации (промежуточный результат) и направление в муниципальную дошкольную образовательную организацию (основной результат).
22. Решение о предоставлении муниципальной услуги в части промежуточного результата представляется заявителю по форме согласно приложению № 1 к настоящему регламенту.
23. Решение о предоставлении муниципальной услуги в части основного результата представляется заявителю по форме согласно приложению № 2 к настоящему регламенту.
24. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в части промежуточного результата – постановления не представляется заявителю по форме согласно Приложению № 3 к настоящему регламенту.

Срок предоставления муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

25. Уполномоченный орган в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направляет заявителю способом, указанным в заявлении, или в случае подачи заявления в электронном виде путем направления информации в личный кабинет на ЕПГУ, результаты, указанные в пунктах 22 или 24 настоящего регламента.
26. Уполномоченный орган в течение 1 дня, со дня утверждения документа о предоставлении места в дошкольной организации с учетом желаемой даты приема, указанной в заявлении, в случае подачи заявления заявителем в электронном виде путем направления информации в личный кабинет на ЕПГУ, направляет заявителю результат, указанный в пункте 23 настоящего регламента.
26.1. Дошкольная организация в течение 7 рабочих дней со дня утверждения документа о предоставлении места в дошкольной организации с учетом желаемой даты приема, указанной в заявлении, озабоченный в заявлении способом оповещения, направляет заявителю результат, указанный в пункте 23 настоящего регламента.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

27. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте уполномоченного органа, в сети «Интернет» по адресу: <https://edu.aramilgo.ru/> и на Едином портале по адресу: https://www.gosuslugi.ru/group/childergarten_enrollment, а также на информационных стендах уполномоченного органа.
Уполномоченный орган обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на официальном сайте в сети «Интернет» и на Едином портале.

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

28. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:
1) Заявление о предоставлении муниципальной услуги согласно Приложению № 4 к настоящему регламенту и документы в соответствии с подпунктами 2-8 настоящего пункта регламента. В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме;
2) Документ, удостоверяющий личность заявителя. При направлении заявления посредством ЕПГУ передаются те данные о документе, удостоверяющем личность заявителя, которые были указаны пользователем при создании и подтверждении учетной записи в ЕСИА. Указанные сведения могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ);
3) Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации, документ (документы), удостоверяющий (удостоверяющие) личность ребенка и подтверждающий (подтверждающие) законность представления прав ребенка (для заявителя – иностранного гражданина либо лица без гражданства);
4) Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
5) Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
6) Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
7) Документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости);
8) Документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка в Арамилском городском округе (при отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории).
29. Документы, представленные в копиях, представляются вместе с оригиналами. В случае представления гражданином нотариально заверенных копий представленные оригиналы документов не требуются.
30. Документы, предусмотренные пунктом 28 настоящего регламента, могут быть поданы заявителем в уполномоченный орган лично, либо через электронную почту, либо через операторов почтовой связи, либо через ЕПГУ, либо через ГБУ СО «МФЦ».
31. При подписании заявления и электронного образа каждого документа заявитель вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2 (1) правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг; утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

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

32. Перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг в случае обращения:
1) Свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации;
2) Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания в Арамилском городском округе или документы, содержащие сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.
33. Заявитель вправе представить документы (сведения), указанные в пункте 32, по собственной инициативе.
34. Непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

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

35. Запрещается требовать от заявителя:
1) Представления документов (информации) или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
2) Предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием

предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами;
3) Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;
4) Представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:
Изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
Наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
Истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;
Выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) ответственного исполнителя, работника многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью руководителя уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.
36. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ запрещается:
1) Отказывать в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на ЕПГУ либо на официальном сайте уполномоченного органа;
2) Отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на ЕПГУ либо на официальном сайте уполномоченного органа.

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

37. При предоставлении заявления на бумажном носителе основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:
1) Предоставление неполной информации (комплект документов от заявителя) согласно пунктам 28 и 32 настоящего регламента с учетом сроков исправления недостатков со стороны заявителя;
2) Представленные заявителем документы содержат повреждения, подчистки, исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

38. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.
39. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в части промежуточного результата – постановка на учет:
1) Заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги;
2) Предоставленные достоверной информации согласно пунктам 28 и 32 настоящего регламента;
3) Представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
4) Некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса на ЕПГУ (недостоверное, неполное, либо неправильное заполнение) (при подаче заявления в электронном виде);
5) Предоставление неполной информации, в том числе неполного комплекта документов (при подаче заявления в электронном виде);
6) Заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочиях которых не входит предоставление услуги (при подаче заявления на бумажном носителе).
40. Оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в части основного результата – направления – не предусмотрено.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

41. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, отсутствуют.

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

42. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

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

43. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

44. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги не может превышать 15 минут.
45. При обращении заявителя в ГБУ СО «МФЦ» срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги также не должен превышать 15 минут.

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

46. Заявления о предоставлении муниципальной услуги подлежат регистрации в информационной системе в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
47. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при подаче заявления на бумажном носителе, с учетом срока исправления недостатков, уполномоченный орган не позднее 1 рабочего дня, следующего за последним днем, установленным для исправления недостатков, направляет заявителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в Приложении № 5 к настоящему регламенту.

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

48. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов на бумажном носителе, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.
В случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи результатов предоставления муниципальной услуги, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителями плата не взимается.
Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.
В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в помещение, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.
Центральный вход в здание уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию: наименование, местонахождение и юридический адрес, режим работы, график при-



Обсуждение будущей профессии и подарки для педагогов

В сельском клубе «Надежда» поселка Мельзавод ребяташки заранее «отметили» День учителя

— 5 октября свой профессиональный праздник отмечают педагоги нашей страны. Этот праздник объединяет всех, кто ежедневно отдают себя нужному, для страны и общества, делу — воспитание и обучение детей, — объясняют в библиотеке клуба.

Участники познавательного кружка «Эрудит» посвятили свои знания и деятельность этому празднику.

Для старшей группы была проведена встреча на тему «Выбор профессии — это важно!».



Библиотекарь познакомила детей с историей профессионального дня педагога, а также с художественными произведениями российских и советских авторов о школьной жизни. Ребята обсудили выбор будущей профессии и поговорили о том, как осознанно нужно подойти к своему выбору.

Младшая группа также познакомилась с историей праздника, и рассказали о своих любимых учителях, а по завершению занятия сделали подарок для своих педагогов.

Информация и фото:
библиотека сельского клуба «Надежда», поселок Арамил

Наш необъятный Урал

Для учащихся школы №1 в Арамили была организована увлекательная экскурсия в музей-заповедник деревянного зодчества и народного искусства



Организатором поездки выступила турфирма «Александрия». Экскурсионный маршрут включал в себя несколько пунктов.

Сначала ребята посетили музей, который находится под открытым небом в старинном селе Нижняя Синячиха, в нем представлены типы жилых и хозяйственных построек Урала, а также собрание уральской народной росписи внутреннего убранства домов, ставен и других изделий прикладного творчества.

Всем было очень интересно побывать в этом удивительном месте, увидеть старинную деревянную архитектуру, узнать об укладе жизни села. На территории заповедника находится Спасо-Преображенский храм постройки конца

XVIII-начала XIX века, часовни, образцы крестьянских усадеб XVII-XIX веков с восстановленными интерьерами, постоялый двор, мельница, кузница, пожар-

ное депо и другие постройки.

Заключительный этап экскурсии включал в себя поездку в город Алапаевск — малую Родину великого композитора П.И. Чайковского.

Дом-музей состоит из двух отделов: «Алапаевская жизнь Чайковских» и «Коллекция уникальных музыкальных инструментов и миниатюр разных времен и народов».

— В ходе экскурсии мы ознакомились с 18 архитектурными объектами, проследили, как со временем изменялась архитектура, конструкция, декор, планировка жилого комплекса уральской деревни, — считают в учебном заведении. — Такие поездки по Уралу важны для ребят, ведь они расширяют кругозор, пополняют кладовую знаний и помогают школьникам выбрать жизненный путь.

Текст и фото:
Е.М. Филиппова,
заместитель
директора по УВР
школы №1, город
Арамил



Чувство ритма и вкуса

Музыкальное развитие детей благотворно влияет на их воображение, фантазию и координацию

На занятиях детки, в форме игры, развивают слух, внимание, а также один из сложных навыков — чувство ритма. Таким образом, сами того не подозревая, дети обучаются базовым умениям, а именно развивают музыкальные способности. Также на занятиях ребята знакомятся с различными ударными и шумовыми музыкальными инструментами, такими как маракасы, бубен, ложки, бубенчики, где они с удовольствием подыгрывают музыке, превращаясь в оркестр, воображая себя настоящими музыкантами! А это всегда увлекательно.

На творческой деятельности ребята рисуют, лепят и делают аппликации. Дети

дошкольного возраста очень любознательны и нестандартно мыслят, а занятия творчеством помогают им раскрыть свой потенциал. Рисование благотворно сказывается на психоэмоционально развитие, многие детки выплескивают свои эмоции и переживания через рисунки, что очень положительно сказывается на их общем состоянии, развивают образное мышление и воображение. Лепка развивает мелкую моторику, что напрямую влияет на речевое развитие, координацию движений и логическое мышление. Благодаря занятиям аппликацией дети учатся узнавать цвета и фигуры. Становятся

более аккуратными, внимательными, точными.

На занятиях ритмопластикой малыши учатся выражать своё восприятие музыки через движения. Двигательная активность в сочетании с ритмичной музыкой даёт хорошие результаты. Ребёнок становится психологически более свободным, чувствует настроение музыки, а также начинает придумывать свои сюжеты и роли. Занятия ритмопластикой обогащают эмоциональную сферу ребёнка и совершенствуют коммуникативные навыки.

Текст и фото:
Наталья
Сеньшина и Ольга Стриганова,
Детская школа
искусств, город Арамил





По части нарушений

В Свердловской области запущен Telegram-бот (https://t.me/SO_mobilisation_bot), который позволяет оперативно получить информацию по вопросам о частичной мобилизации в регионе

Он же поможет узнать контактные телефоны и адреса военкоматов, узнать условия для выезда за границу, связаться с военкоматом или оставить жалобу.

Кроме того, действует горячая линия по нарушениям при частичной мобилизации. На линию можно обратиться, если вы считаете, что вам или вашему близкому родственнику не должны были вручать повестку. Сюда же можно сообщить о проблемах в организации быта мобилизованных.

Операторы на линии работают по будням с 10 до 19 часов. В остальное время сообщение о вашей проблеме можно оставить на автоответчике. С каждым позвонившим обязательно свяжутся. Телефон горячей линии – 8-800-101-91-11.

Тепло родного дома



В Арамиле решили внести свой небольшой вклад в дело Победы

Музей города Арамил на примере наших соседей из Сысерти, которые масштабно развернули акцию «Тепло матери» проводит совместно с ДК города Арамил акцию «Тепло родного дома» по сбору теплых вещей (и не только) для наших защитников. Акция стартовала в этот понедельник в помещении музея, расположенного во Дворце культуры города Арамил (ул. Рабочая, 120-А).

– Из принесенной горожанами пряжи мы вместе с Анной Ямалетдиновой, руководителем творческого объединения «Кураж», свяжем теплые носки для бойцов. А также с сотрудниками музея будем писать письма с тёплыми пожеланиями и скорейшего возвращения домой. Кто умеет вышивать – покажет, как вышить символы победы на теплых вещах, – говорят в учреждении. Также можно принести теплые вязаные вещи (носки, балаклавы, варежки, наколенники, пояса и прочее), средства личной гигиены, батарейки, фонарики, спички, небольшие полотенца. Все собранные посылки будут отправлены мобилизованным россиянам.



С Богом, ребята!

Всю прошлую неделю – со вторника по пятницу – в Сысерти проходили официальные отправки частично мобилизованных



Это – жители различных населенных пунктов Сысертского района, в том числе – и из Арамилского городского округа. Мужчины самых различных возрастов и наличия опыта – от молодых ребят «контрактников» в прошлом до средних лет горожан, которые проходили службу в армии пару десятков лет назад. Они проходили регистрацию, медицинское освидетельствование, после чего состоялись торжественные митинги. Когда звучал гимн России, слезы, кажется, было трудно всем присутствующим.

Каждый день на спецоперацию из Сысерти отправлялось в среднем от 60 до 150 человек. Точная цифра является закрытой информацией, военной тайной.

От Дворца культу-

ры имени Романенко своих отцов, сыновей, братьев, мужей и близких родственников, друзей и одноклассников провозжали не только их родные, но также присутствовали должностные лица, священнослужители.

Наши парни – мобилизованные на прошлой неделе ребята из Сысертского и Арамилского городских округов – несколько дней находились в 32-м военном городке в Екатеринбурге, после чего были отправлены на юг нашей страны. Перед отъездом с Урала они попросили привезти им флаг: все расписались на нем и сказали, что вернут полотно российского триколора после завершения спецоперации.

– Нужно пони-

мать, какая сейчас ситуация в нашей стране: неординарная, – говорит Александр Валентинович Яковлев, начальник отдела военного комиссариата Сысертского района. – Мы этими вопросами не занимались со времен Великой Отечественной войны. Теперь и на наше поколение выпало такое дело – готовить ребят к мобилизации, военный резерв. Мысли – материальны: о плохом не думаем, надеемся, что все-таки ситуация разрешится и все наши мобилизованные граждане вернуться домой, в свои семьи.

Нынешняя ситуация – нестандартная ситуация для каждой семьи, с которой трудно морально справиться абсолютно каждому человеку.



Поднять боевой дух

В Храме Святой Троицы в Арамиле собирают посылки для мобилизованных россиян

В годы Великой Отечественной войны, во время Первой мировой войны матери, жены, сестры, да и вообще все женщины в тылу вечерами собирались у кого-нибудь в доме, из пуха и шерсти вязали для фронта теплые носки, шарфы и особенные двухпальные варежки – чтобы удобнее было стрелять, чтобы руки не замерзли на морозе.

Боевой дух солдат поднимали посылки, которые собирали и отправляли со всех концов страны. Обыч-

Храм во имя Святой Троицы, г.Арамил
объявляет
сбор теплых носков, варежек, перчаток
для отправки нашим воинам и мирным жителям на Донбасс.

Принести можно в храм церковную лавку.

но посылали вязанные носки, рукавицы, вышитые кисеты, конфеты. Такие подарки, собранные руками жен, матерей, дочек, несли большой эмоциональный заряд, напоминали воинам о родном доме, о том, что

их ждут. Пусть и сегодня наши молитвы и теплые вещи согреют наших воинов, напомнят им о том, что их любят и ждут домой.

Храм Святой Троицы, город Арамил

Помочь, чем возможно

СБОР ГУМАНИТАРНОЙ ПОМОЩИ МОБИЛИЗОВАННЫМ

Г. АРАМИЛЬ
ТК «Арамилский привоз»
г. Арамил, ул. Пролетарская, 82
с 9:00 до 18:00
+7 903 080-09-46 Татьяна

Г. ЕКАТЕРИНБУРГ
Ассоциация «Особые люди»
Екатеринбург, улица Малышева, 6
с 10:00 до 19:00 (кроме сб-вс)
+7 924 252-17-20 Дарья

ПАТРИОТЫ УРАЛА
Патриотическое общественное движение

Общественная палата АГО и Организация СРОО СПН «Патриоты Урала» объявила сбор гуманитарной помощи для наших мобилизованных земляков

Список необходимых вещей: спальный мешок из комплекта «Ратник», коврик-пенка, мини-пенка для сидения, носки, нижнее белье, перчатки, набор посуды (ложка, кружка, тарелка, можно купить в компактном комплекте, небьющиеся),

батареи (разные), резиновые тапочки, дождевик, термос, термобелье, сигареты, спички, зажигалки, газовые балончики, майки, футболки, бинты, вата, жгут, фонарики, салфетки (влажные и сухие), средства личной гигиены (туалетная бумага, антисептик), сухое горючие.

По всем вопросам – обращаться по телефону 8-903-08-00-946 (председатель Организации СРОО СПН «Патриоты Урала» Татьяна Тихонова).

– Ситуация действительно «накаленная», и многие находятся в состоянии ожидания, что принесут эту «страшную бумажку», повестку, и само ожидание этого факта уже вызывает внутри тревогу. Главное, помнить – здесь и сейчас – что я еще жив, вся моя семья рядом со мной, и не поддаваться состоянию паники, превосходящая те события, что еще не произошли. Мы, на самом деле, не знаем никто, что нас ждет впереди, это всегда непредсказуемо, но мы понимаем, что человек идет в «горячую точку», где происходит нечто страшное, и то, что ждет за этим, нас страшит, – рассказывает Ксения Никифорова, психолог. – Что поможет сохранить себя – здесь и сейчас: это такое психологическое понятие, которое многим может быть непонятно. Пока вы дома, вам необходимо разговаривать с близкими и описывать те настоящие чувства, которые вы испытываете на данный момент, если есть такая потребность и возможность. Сказать «я боюсь» нормально, не стесняйтесь этого. Данная реакция допустима. Мы все живые существа и нуждаемся в поддержке и понимании. Если мы будем делать вид, что ничего не происходит – уже нездоровая история.

По словам специалиста, находясь в кругу близких на данный момент нужно заниматься теми делами, что объединяют семьи: игры с детьми, совместное приготовление пищи, времяпровождение вне дома. То есть, создавать семейную атмосферу, которая помогает сохранить внутреннее спокойствие, удерживать внутренний баланс, не допуская тревоги и паники. И важно «фильтровать» информацию, которую мы получаем из различных источников: она может быть недостоверной, лишней и провокационной.



Госдума приняла закон о кредитных каникулах для военнослужащих

На пленарном заседании приняты во втором и третьем чтениях изменения, в соответствии с которыми призванные в рамках частичной мобилизации граждане,

Смогут оформить

взавшие кредит до призыва на военную службу, смогут оформить кредитные каникулы. Также это право будет распространено на членов семей, включая супругов, а также на лиц, находящихся у них на иждивении.

Как сообщается на сайте Госдумы РФ, авторами поправок выступили депутаты от всех фракций и сенаторы РФ. В соответствии с законопроектом, военнослужащему-заемщику предоставляется право обратиться к кредитору с требованием об изменении условий договора, предусматривающим приостановление исполнения обязательств на срок, не

превышающий срока военной службы, или об уменьшении размера платежей в течение льготного периода.

Сделать это возможно будет в любой момент в течение действия договора, но не позднее 31 декабря 2023 года и только в том случае, если по этому кредиту отсрочка ранее не предоставлялась. Каникулы могут быть установлены не ранее 21 сентября. Ограничение «одни каникулы на один кредит» на мобилизованных не распространяется.

Ко второму чтению уточнен круг лиц, подпадающих под действие закона: помимо мобилизованных это

контрактники и добровольцы. Кредитные каникулы смогут оформить граждане, заключившие контракт не только с Минобороны, но также с Росгвардией, МЧС, ФСБ и рядом других служб. Закон будет распространяться и на пограничников, которые находятся на территории РФ, но задействованы в СВО. Воспользоваться отсрочкой также смогут индивидуальные предприниматели.

При освобождении от уплаты кредита при гибели или инвалидности I группы он будет списан целиком.

Источник: [объясняем.рф](http://obъясняем.рф)

Общая соборная молитва

Каждое воскресенье по окончании Божественной литургии в Свято-Троицком храме г.Арамил будет служить молебен о наших воинах.

На Руси всегда соборно молились о тех, кто шел на поле брани.

Записки с именами православных воинов можно подать в церковной лавке или перед молебном священнику.

В Храме Святой Троицы каждые выходные проходят молебны, посвященные мобилизованным землякам

– На Руси всегда молились о всех воинах, идущих на поле брани. Молись дома и все вместе в храме. В дни военной брани Церковь призывает всех православных христиан присоединиться к общей, соборной молитве. Будем

молиться о даровании им сил, мужества, об их духовном укреплении, дабы вернулись поскорее домой здоровыми, не получили серьезных ранений и травм, чтобы оградил Господь от плена и гибели, – говорят в арамилском храме.

Записки с именами воинов будут приниматься без всякого жертвования, но при этом необходимо личное присутствие на общей молитве в храме.



«Всегда должны быть окружены заботой и вниманием»

В Арамилском городском округе прошла череда мероприятий, посвященных Дню пожилого человека



В школе №1 состоялись «Веселые старты» под девизом «Нам года не беда, коль душа молода!». Соревновались 2 команды: «Пылающие сердца» – сборная 10-х классов и «Пионеры» – команда пенсионеров (ОО «Общество ветеранов Арамилского ГО»). Программа соревнований была довольно насыщенной. Первым заданием было представление команд, оно было задорным и рифмованным. Командам были предложены очень непростые конкурсы с бегом, прыжками, мячом, где

нужно было проявить меткость и сообразительность. Все этапы этого увлекательного соревнования проходили в напряженной борьбе. В итоге победу одержала команда ветеранов. Данные соревнования стали настоящим праздником спорта, здоровья и юности! Кроме того, в школе №1 в Арамили для учеников среднего звена темой классного урока «Разговоры о важном» стал праздник «День пожилого человека». В некоторых классах ученики с огромным



Веселые старты, увлекательные беседы и вечер романса

Сентябрь – довольно насыщенный на события месяц для арамилских пенсионеров



Ведь это – и месячник пенсионера Свердловской области, и открытие нового учебного года в школе пожилого возраста «Нам года не беда!», в которой уже прошло первое занятие, посвященное творчеству и жизни нашего уральского писателя Мамина-Сибиряка. Замечательную лекцию гражданам пожилого возраста прочитала заведующая поликлиникой, кардиолог А.О Берегалова. С удовольствием пенсионеры приняли участие в акции «10 000 тысяч шагов к жизни» в минув-

шие выходные. Кроме того, начались занятия группы здоровья в ДЮСШ, где ветераны не только занимаются физическими упражнениями, но и играют в теннис. – Очень интересно мы провели игру с отрядом волонтеров «Пылающие сердца» школы №1 на «Веселых стартах»: мы не только поиграли, повеселились, показали свою спортивную сноровку и веру в победу, но и попили чаю с пирогами и побеседовали с ребятами. Нам очень нравятся эти мероприятия,

ведь в душе то мы молодые и оптимисты и нам есть что рассказать учащиеся, – говорят в организации. А буквально на днях арамилские пенсионеры посетили всеми ими очень любимый концертный зал им Родыгина в ДК имени Лаврова: побывали на довольно лирическом концерте русского романса «А напоследок я скажу...». – Нам предложили автобус на 51 человек, и вот мы в Мраморном зале дворца: обстановка не-



удовольствием делились жизненными историями, связанными с их бабушками и дедушками, а ребята из 9-ж состоялся настоящий творческий процесс, в результате которого у ребят получился прекрасный плакат.

Дети из школы №4 на Рабочем поселке также поддержали данный праздник. – В каждой семье есть любимые, родные пожилые люди: бабушки и дедушки, которым мы должны уделять должное внимание, заботу, проявлять уважение и свою любовь, отдавать частичку своего тепла и, конечно быть благодарными по отношению к ним, – говорят в учебном учреждении. – И в независимости от праздника пожилые люди всегда должны быть окружены вниманием и уважением окружающих и близких. Об этом на разных ступенях образования говорили педагоги, знакомили детей с произведениями наших писателей, которые отражают жизнь пожилых людей и особенности возраста. Обучающиеся увлеченно слушали, принимали участие в интерактивной игре, работали с текстом и делали выводы не только по тексту, но и каждый для себя лично, а в 7-п классе прошёл мастер-класс по изготовлению «Открытки для пожилого человека».

В библиотеке поселка Светлый прямо в сам день праздника – 1 октября – прошло душевное мероприятие, посвященное детям войны.

– Это – категория людей старшего поколения.

Невзгоды и голодное детство, потеря родителей и раннее взросление крепко отпечатались на их характере. Который отличается твёрдостью духа, честью, бескомпромиссностью, неподкупностью и любовью к Родине. Бодрость и крепкая память пожилых людей этой категории удивляют, ведь им уже девятый десяток лет, – говорят в библиотеке.

В учреждении поздравили пришедших на торжественную встречу Таисию Илларионовну Захарову и Зою Киприяновну Самуенко: приятные слова в их адрес звучали весь вечер. Задушевная беседа, застольные песни и чтение стихотворений наполнили праздничное мероприятие.

На Мельзаводе – в сельском клубе «Надежда» – для пожилых жителей поселка провели праздничный вечер. Такие торжества стали для местных жителей уже традиционными. Чаепитие под названием «Бабушкины оладушки» прошло в уютной, «домашней» обстановке. За чашкой чая сельчане поговорили по душам, попели застольные песни и даже потанцевали от души. Концертные номера участников хора русской песни «Романтик» с новым руководителем Виктором Николаевичем Егоровым стали приятным подарком для гостей. Праздничная атмосфера никого не оставила равнодушным. Все получили массу положительных эмоций, забыв о проблемах и отдохнув душой.

Информация и фото:

Е.М. Филиппова, заместитель директора по УВР школы №1, школа №4, ДК города Арамиль, Библиотека поселка Светлый при КДК «Виктория»

обычная, очень уютная – приглушенное освещение, вазы с цветами, стулья, расставленные полукругом, ведущий за столиком рядом с нами. Сразу создается романтическое настроение, – делятся впечатлениями пенсионеры.

Звуки балалайки, домры, рояля наполнили зал. Музыкальные композиции на гитаре и балалайке в исполнении супругов Покровских завораживали всех присутствующих и привели в мир романса. Первым выступил народный артист России Иван Пермяков. Ведущий предупредил, что можно подпевать, что гости мероприятия с удовольствием и сделали, а после – подарили артисту букет цветов – конечно же, из арамилских роз. В исполнении прекрасных вокалисток Н. Поповой и Е. Черновой прозвучали известные всем цените-

лям жанра романса композиции.

– Каждый романс сопровождался красивым бальным платьем той эпохи – зрелище было просто завораживающее! Красивые стихи, написанные поэтами 19 и 20 веков, профессиональный вокал, сделали этот вечер поистине волшебным и романтическим, – рассказывают арамилские ветераны. – Артисты не только пели, они рассказывали нам историю создания романса – очень увлекательную, порой трагичную, ведь не зря говорят, что сама любовь вещает языком романса. Мы долго аплодировали, кричали браво не хотелось расставаться. В таком приподнятом волшебном настроении мы отправились домой и еще долго каждого из нас сопровождала волшебная лирическая музыка романса.

Надежда Петровна Перевышина, председатель Совета ветеранов города Арамиль

ема, номера телефонов для справок.

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

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются: противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, средствами оказания первой медицинской помощи, туалетными комнатами для посетителей.

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

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

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

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием: номера кабинета и наименования отдела, фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов; графика приема заявителей.

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

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

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

- 1) Возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;
- 2) Возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- 3) Сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- 4) Надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- 5) Дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- 6) Допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- 7) Допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;
- 8) Оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

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

49. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) Наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;
- 2) Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги с использованием ЕПГУ;
- 3) Возможность получения муниципальной услуги в ГБУ СО «МФЦ» (в том числе в полном объеме);
- 4) Возможность подачи документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги, а также получения результатов предоставления такой услуги в пределах территории Свердловской области в любом филиале ГБУ СО «МФЦ» по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) (при наличии технической возможности информационного обмена в электронной форме в части направления документов заявителя и направления результатов предоставления услуги обеспечения между ГБУ СО «МФЦ» и уполномоченным органом);
- 5) Возможность получения муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в ГБУ СО «МФЦ»;
- 6) Возможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении уполномоченного органа по выбору заявителя не предусмотрена ввиду отсутствия таких территориальных подразделений.

50. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) Своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим регламентом;
- 2) Минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;
- 3) Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;
- 4) Отсутствие нарушений со стороны уполномоченного органа установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;
- 5) Отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

51. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя с должностными лицами уполномоченного органа осуществляется не более 3 раз в следующих случаях:

- При обращении заявителя за консультацией;
 - При приеме заявления и документов;
 - При получении результата предоставления муниципальной услуги.
- В каждом случае время, затраченное заявителем при взаимодействиях с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги, не должно превышать 15 минут.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в ГБУ СО «МФЦ», особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

52. Заявитель имеет право подачи запроса, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги, а также получения результатов предоставления такой услуги в пределах территории Свердловской области в любом филиале ГБУ СО «МФЦ» по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) (при наличии технической возможности информационного обмена в электронной форме в части направления документов заявителя и направления результатов предоставления услуги обеспечения между ГБУ СО «МФЦ» и уполномоченным органом). При этом заявителю необходимо иметь при себе заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 28 настоящего регламента.

52.1. Возможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении уполномоченного органа по выбору заявителя не предусмотрена ввиду отсутствия таких территориальных подразделений.

53. Заявителям обеспечивается возможность направления заявления, документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, в электронном виде посредством ЕПГУ.

54. Для получения муниципальной услуги заявитель должен авторизоваться на ЕПГУ в роли частного лица (физическое лицо) с подтвержденной учетной записью в ЕСИА, указать наименование муниципальной услуги и заполнить предложенную интерактивную форму заявления.

55. Заявление подписывается простой электронной подписью заявителя и направляется в уполномоченный орган посредством СМЭВ. Электронная форма муниципальной услуги предусматривает возможность прикрепления в электронном виде документов, предусмотренных пунктами 28 и 32 настоящего регламента, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

56. Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 21 настоящего регламента, направляются заявителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме уведомлений по заявлению.

57. В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в уполномоченном органе, ГБУ СО «МФЦ».

58. При подаче электронных документов, предусмотренных пунктами 28 и 32, через ЕПГУ, такие документы предоставляются в форматах pdf, jpg, jpeg с sig.

Электронные документы должны обеспечивать:

- 1) Возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- 2) Для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Глава 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в ГБУ СО «МФЦ»

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)

59. Исчерпывающий перечень административных процедур вне зависимости от формы предоставления муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) Прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) Получение сведений посредством СМЭВ;

3) Рассмотрение документов и сведений;
4) Принятие решения;
5) Выдача промежуточного результата;
6) Внесение основного результата муниципальной услуги в реестр юридически значимых записей.
Описание административных процедур представлено в Приложении № 6 к настоящему регламенту.
60. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме через ЕПГУ заявителю дополнительно обеспечиваются:

- 1) Получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги в электронной форме;
- 2) Формирование заявления в электронной форме;
- 3) Получение сведений о ходе рассмотрения заявления в электронной форме;
- 4) Возможность получения на ЕПГУ сведений о ходе рассмотрения заявления, поданного в иных формах, по запросу заявителя;
- 5) Осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- 6) Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа либо действия (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в зависимости от формы оказания услуги

61. Формирование заявления:
Заявление может быть сформировано в электронном виде на ЕПГУ или подано на бумажном носителе.
Формирование заявления в электронной форме не требует дополнительной подачи заявления на бумажном носителе.
При формировании заявления в электронной форме после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления осуществляется форматно-логическая проверка. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления на ЕПГУ заявителю обеспечивается:
1) Возможность сохранения ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

2) Возможность автоматического заполнения полей электронной формы заявления на основании данных, размещенных в профиле заявителя в ЕСИА;

3) Возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

4) Возможность доступа заявителя на ЕПГУ к заявлениям, ранее поданным им на ЕПГУ.

Сформированное на ЕПГУ заявление направляется в ИС ДДО Свердловской области посредством СМЭВ.

62. После поступления в ИС ДДО Свердловской области электронное заявление становится доступным для должностного лица уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее – ответственное должностное лицо). При этом заявителю на ЕПГУ направляется уведомление «Заявление передано в региональную систему доступности дошкольного образования. Заявление зарегистрировано. (указывается дата и время регистрации заявления в формате: ДД.ММ.ГГГГ чч:мм:сс) с номером _____ (указывается уникальный номер заявления в региональной информационной системе). Ожидайте рассмотрения заявления в течение 7 дней».

63. Ответственное должностное лицо уполномоченного органа проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день.

64. Ответственное должностное лицо уполномоченного органа обеспечивает:

1) В срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, в следующий за ним первый рабочий день прием в работу заявления о предоставлении муниципальной услуги. При этом заявителю на ЕПГУ направляется уведомление «Начато рассмотрение заявления».

В случае необходимости подтверждения данных заявления заявителю сообщается об этом в форме уведомления на ЕПГУ, также в форме уведомления на указанный в заявлении способ оповещения: «Требуется подтверждения данных заявления Вам необходимо представить в _____ (указывается место представления документов) в срок _____ (указывается срок представления документов) следующие документы: _____ (указывается перечень подтверждающих документов, которые должен представить заявитель)». Данные недостатки могут быть исправлены заявителем в течение 3 рабочих дней со дня сообщения, в том числе, поступления соответствующего уведомления, при несоблюдении которого следует отказ в соответствии с пунктами 24 и 39 настоящего регламента.

2) Рассмотрение заявления. В качестве промежуточного результата рассмотрения заявления заявителю сообщается, в том числе в форме уведомления на ЕПГУ «Ваше заявление рассмотрено. Индивидуальный номер заявления _____ Ожидайте направления в выбранную образовательную организацию после _____ (указывается желаемая дата приема, указанная в заявлении)» (положительный промежуточный результат услуги) либо «Вам отказано в предоставлении услуги по текущему заявлению по причине _____ (указывается причина, по которой по заявлению принято отрицательное решение). Вам необходимо _____ (указывается порядок действий, который необходимо выполнить заявителю для получения положительного результата по заявлению)» (отрицательный промежуточный результат услуги).

При наступлении желаемой даты приема и отсутствии свободных мест в дошкольных образовательных организациях Арамилского городского округа, указанных заявителем в заявлении (по данным ИС ДДО Свердловской области) заявителю сообщается в форме уведомления на ЕПГУ «В настоящее время в образовательных организациях, указанных в заявлении, нет свободных мест, соответствующих запрашиваемым в заявлении условиям. Вам может быть предложено место в _____ (указывается перечень образовательных организаций, в которых могут быть предоставлены места при наличии возможности). В случае согласия на получение места в данной образовательной организации Вам необходимо изменить в заявлении для направления перечень дошкольных образовательных организаций, выбранных для приема».

При наступлении желаемой даты приема и наличия свободных мест в дошкольных образовательных организациях Арамилского городского округа, указанных заявителем в заявлении (по данным ИС ДДО Свердловской области), после утверждения документа о направлении, содержащего информацию об определении места для ребенка, и внесения реквизитов данного документа в ИС ДДО Свердловской области заявителю на ЕПГУ направляется уведомление «Вам предоставлено место в _____ (указываются название образовательной организации, данные о группе) в соответствии с _____ (указываются реквизиты документа о направлении ребенка в дошкольную образовательную организацию). Вам необходимо _____ (описывается порядок действия заявителя после выставления статуса с указанием срока выполнения действия)» (положительный основной результат услуги)».

65. Заявителю обеспечивается возможность получения результата предоставления муниципальной услуги на ЕПГУ в виде уведомления при подаче заявления на ЕПГУ в обезличенном виде.

66. Вне зависимости от способа подачи заявления заявителю по его запросу предоставлена возможность получения информации о ходе рассмотрения заявления и о результатах предоставления муниципальной услуги на ЕПГУ.

Для получения услуги на ЕПГУ заявитель должен авторизоваться в ЕСИА в роли частного лица (физическое лицо) с подтвержденной учетной записью, выбрать вариант услуги «Подписать на информирование по заявлениям, поданным на личном приеме», а затем по кнопке «Получить услугу» открыть интерактивную форму заявления, заполнить ее и подать заявление.

67. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

68. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Порядок выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, выполняемых ГБУ СО «МФЦ», в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых ГБУ СО «МФЦ» при предоставлении государственной услуги в полном объеме и при предоставлении государственной услуги посредством комплексного запроса

69. Порядок выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, выполняемых ГБУ СО «МФЦ», в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых ГБУ СО «МФЦ» при предоставлении государственной услуги в полном объеме и при предоставлении государственной услуги посредством комплексного запроса включает следующие административные процедуры (действия):

1) Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе посредством комплексного запроса, в ГБУ СО «МФЦ», о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальных услуг, комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальных услуг, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг в ГБУ СО «МФЦ» и через ЕПГУ, в том числе путем оборудования в ГБУ СО «МФЦ» рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В помещениях ГБУ СО «МФЦ» обеспечивается доступ заявителей к ЕПГУ.

Специалист ГБУ СО «МФЦ» осуществляет информирование заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги в ГБУ СО «МФЦ», о месте нахождения уполномоченного органа, режиме работы и контактных телефонах

уполномоченного органа.

Специалист ГБУ СО «МФЦ» осуществляет информирование заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг посредством комплексного запроса, о ходе выполнения комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.

Специалист ГБУ СО «МФЦ» осуществляет передачу документов уполномоченному органу, полученных от заявителя. Оформляется ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной. При наличии расхождений в ведомости с принимаемыми документами, об этом принимающей стороной делается отметка в обоих экземплярах ведомости приема-передачи.

При направлении документов в электронной форме, специалист ГБУ СО «МФЦ» заверяет соответствие электронного образа документа (скан-образа) его оригиналу документа на бумажном носителе усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Уполномоченный органа при получении заявления и документов, в том числе в виде скан-образов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью, приступает к выполнению административных процедур с даты их получения в электронной форме;

2) Прием и заполнение запросов о предоставлении муниципальной услуги, в том числе посредством автоматизированных информационных систем ГБУ СО «МФЦ», а также прием комплексных запросов.

Специалист ГБУ СО «МФЦ» устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность (а при подаче заявления представителем – также осуществляет проверку документа, подтверждающего его полномочия) перед началом оформления «запроса заявителя на организацию предоставления государственных и муниципальных услуг».

При наличии оснований для отказа в приеме документов, специалист ГБУ СО «МФЦ» предупреждает заявителя о возможном отказе уполномоченного органа в приеме документов. Если заявитель настаивает на приеме такого пакета документов, специалист ГБУ СО «МФЦ» под подпись заявителя делает в «запросе заявителя на организацию предоставления муниципальных услуг».

Специалист ГБУ СО «МФЦ» выдает заявителю один экземпляр «запроса заявителя на организацию предоставления государственных и муниципальных услуг» с указанием перечня принятых документов и даты приема в ГБУ СО «МФЦ».

Принятое заявление специалист ГБУ СО «МФЦ» регистрирует путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером ГБУ СО «МФЦ» и датой приема и проставляет личную подпись.

Специалист ГБУ СО «МФЦ» проверяет соответствие копий предоставляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам, что подтверждается проставлением на копии документа прямоугольного штампа «С подлинным сверено». Если копия документа представлена без предъявления оригинала, штамп не проставляется.

При однократном обращении заявителя с запросом на получение двух и более муниципальных услуг, специалист ГБУ СО «МФЦ» формирует комплексный запрос. Заявления подписываются уполномоченным специалистом многофункционального центра и скрепляются печатью ГБУ СО «МФЦ». При этом составление и подписание таких заявлений заявителем не требуется.

Специалист ГБУ СО «МФЦ» передает уполномоченному органу оформленное заявление и документы, предоставленные заявителем, с приложением заверенной ГБУ СО «МФЦ» копии комплексного запроса в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем оформления комплексного запроса.

Передача из ГБУ СО «МФЦ» уполномоченному органу документов, полученных от заявителя, оформляется ведомостью приема-передачи, оформленной передающей стороной. При наличии расхождений в ведомости с принимаемыми документами, об этом принимающей стороной делается отметка в обоих экземплярах ведомости приема-передачи.

При направлении документов в электронной форме, специалист ГБУ СО «МФЦ» заверяет соответствие электронного образа документа (скан-образа) его оригиналу документа на бумажном носителе усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Уполномоченный орган при получении заявления и документов, в том числе в виде скан-образов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью, приступает к выполнению административных процедур с даты их получения в электронной форме;

3) Формирование и направление ГБУ СО «МФЦ», в порядке, установленном соглашением о взаимодействии, межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, в органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг.

В случае, если для получения муниципальной услуги требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены ГБУ СО «МФЦ» только по результатам предоставления иных указанных в запросе, в том числе в комплексном запросе муниципальных услуг, направление заявления и документов в уполномоченный орган осуществляется ГБУ СО «МФЦ» не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения ГБУ СО «МФЦ» таких сведений, документов и (или) информации. В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления муниципальных услуг, указанных в запросе, в том числе в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации.

Специалист ГБУ СО «МФЦ» осуществляет направление межведомственных запросов с использованием автоматизированной информационной системы ГБУ СО «МФЦ» в целях сбора полного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги не позднее следующего дня после приема документов у заявителя.

При наличии технической возможности специалист ГБУ СО «МФЦ» передает ответ на межведомственный запрос в электронном виде вместе со сканированным пакетом документов.

Если межведомственный запрос направлен, а ответ в установленный законодательством срок не поступил, специалист ГБУ СО «МФЦ» направляет в уполномоченного органа соответствующую информацию по истечении указанного срока;

4) Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в ГБУ СО «МФЦ» по результатам предоставления муниципальной услуги уполномоченным органом, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем уполномоченного органа.

Уполномоченный орган обеспечивает передачу специалисту ГБУ СО «МФЦ» результата предоставления услуги на бумажном носителе по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной в 2 экземплярах. Оформленный результат предоставления услуги на бумажном носителе передается специалисту ГБУ СО «МФЦ» не позднее последнего дня срока, предусмотренного для оформления результата предоставления услуги.

Срок, в течение которого осуществляется доставка результата предоставления услуги на бумажных носителях от уполномоченного органа до филиала ГБУ СО «МФЦ», в котором производится выдача результата предоставления услуги заявителю, не должен превышать 1 рабочий день, следующий за днем оформления результата предоставления услуги.

При наличии технической возможности уполномоченного органа направляет специалисту ГБУ СО «МФЦ» результат предоставления услуги в форме электронного документа в соответствии с требованиями постановления Правительства РФ от 18 марта 2015 года № 250. Результат предоставления услуги на бумажном носителе в таком случае уполномоченного органа в ГБУ СО «МФЦ» не передается.

По требованию заявителя вместе с экземпляром электронного документа на бумажном носителе ему предоставляется экземпляр электронного документа путем его записи на съемный носитель информации или направления экземпляра электронного документа по электронной почте в адрес заявителя. При записи на съемный носитель информации или направлении экземпляра электронного документа, на основе которого составлен экземпляр электронного документа на бумажном носителе, по электронной почте идентичность такого экземпляра электронного документа экземпляру электронного документа на бумажном носителе заверяется уполномоченным сотрудником с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

Специалист ГБУ СО «МФЦ» составляет на бумажном носителе документ, подтверждающий содержание направленного специалисту ГБУ СО «МФЦ» электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке, предусмотренном действующим законодательством, и составляет выписку из информационной системы на основе выписки, полученной в электронном виде из информационных систем в соответствии с требованиями постановления Правительства РФ от 18 марта 2015 года № 250;

5) Иные процедуры: предоставление муниципальной услуги в ГБУ СО «МФЦ» посредством комплексного запроса. ГБУ СО «МФЦ» осуществляет информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги посредством комплексного запроса о ходе выполнения комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.

При однократном обращении заявителя ГБУ СО «МФЦ» с запросом на получение двух и более муниципальных услуг, заявление о предоставлении услуги формируется специалистом ГБУ СО «МФЦ» и скрепляется печатью ГБУ СО «МФЦ». При этом составление и подписание таких заявлений заявителем не требуется. ГБУ СО «МФЦ» передает в уполномоченный орган оформленное заявление и документы, предоставленные заявителем, с приложением заверенной ГБУ СО «МФЦ» копии комплексного запроса в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за оформлением комплексного запроса.

В случае, если для получения муниципальной услуги требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены ГБУ СО «МФЦ» только по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе муниципальных услуг, направление заявления и документов в уполномоченный орган осуществляется ГБУ СО «МФЦ» не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения ГБУ СО «МФЦ» таких сведений, документов и (или) информации. В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления муниципальной услуги, указанных в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации.

Результаты предоставления муниципальной услуги по результатам рассмотрения комплексного запроса направляются в ГБУ СО «МФЦ» для выдачи заявителю.

Случаи и порядок предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

70. Возможность предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрена.

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

71. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением и приложением документов, указанных в пунктах 28 и 32 настоящего регламента.

72. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пунктах 37 и 39 настоящего регламента.

73. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:



Пятница [14 октября]

Первый
5.00 «ДОБРОЕ УТРО»
9.00 НОВОСТИ
9.05 «АНТИФЕЙК» 16+
9.40 «ЖИТЬ ЗДОРОВО!» 16+
10.30 ИНФОРМАЦИОННЫЙ КАНАЛ 16+
11.00 НОВОСТИ
11.20 ИНФОРМАЦИОННЫЙ КАНАЛ 16+
14.00 НОВОСТИ
14.15 ИНФОРМАЦИОННЫЙ КАНАЛ 16+
17.00 НОВОСТИ
17.15 ИНФОРМАЦИОННЫЙ КАНАЛ 16+
18.00 ВЕЧЕРНИЕ НОВОСТИ
18.40 «ЧЕЛОВЕК ИЗ ЗАКОНА» 16+
19.45 «ПОЛЕ ЧУДЕС» 16+
21.00 «ВРЕМЯ»
21.45 ФАНТАСТИКА 12+
21.55 К 75-ЛЕТИЮ СО ДНЯ РОЖДЕНИЯ ИВАНА ДЫХОВИЧНОГО. «ВДОХ-ВЫДОХ» 12+
01.05 Т/С «СУДЬБА НА ВЫБОР» 16+
02.05 «ИНФОРМАЦИОННЫЙ КАНАЛ» 16+

СТС
5.30 МУЛЬТФИЛЬМЫ
5.50 ЕРАЛАШ
6.05 М/С «ТРИ КОТА»
6.20 М/С «КАК ПРИРУЧИТЬ ДРАКОНА» 6+
7.00 М/С «ПРИКЛЮЧЕНИЯ ВУДИ И ЕГО ДРУЗЕЙ»
8.00 КОМЕДИЙНЫЙ СЕРИАЛ «ТЁТЯ МАРТА» 16+
9.00 СУПЕРЛИГА 16+
10.40 Х/Ф «ОПАСНЫЕ ПАСАЖИРЫ ПОЕЗДА - 1 23» 16+
12.40 УРАЛЬСКИЕ ПЕЛЬМЕНИ. СМЕХООК 16+
13.10 ШОУ «УРАЛЬСКИХ ПЕЛЬМЕНЕЙ» 16+
21.00 ФЭНТЕЗИ «ТОР» 12+
23.05 Х/Ф «ВОСЕМЬ СОТЕН» 18+
01.45 6 КАДРОВ 16+

РОССИЯ 1
5.00 «УТРО РОССИИ»
9.00 ВЕСТИ. МЕСТНОЕ ВРЕМЯ
9.30 «УТРО РОССИИ»
9.55 «О САМОМ ГЛАВНОМ».
ТОК-ШОУ 12+
11.00 ВЕСТИ
11.30 «60 МИНУТ». ТОК-ШОУ 12+
14.00 ВЕСТИ
14.30 ВЕСТИ. МЕСТНОЕ ВРЕМЯ
14.55 «КТО ПРОТИВ?». ТОК-ШОУ 12+
16.00 ВЕСТИ
16.30 «МАЛАХОВ» 16+
17.30 «60 МИНУТ». ТОК-ШОУ 12+
20.00 ВЕСТИ
21.15 ВЕСТИ. МЕСТНОЕ ВРЕМЯ
21.30 «НУ-КА, ВСЕ ВМЕСТЕ!» 12+
23.45 «УЛЫБКА НА НОЧЬ» 16+
00.50 Х/Ф «ЯБЛОЧКО ОТ ЯБЛОНЬКИ» 12+
ПЯТНИЦА!
4.10 «ЧЕРНЫЙ СПИСОК - 2» 16+
5.30 «ПЯТНИЦА NEWS» 16+
5.50 «КОНДИТЕР - 3» 16+
8.10 Т/С «КОМИССАР РЕКС» 16+
11.00 «НА НОЖАХ». МОСКВА. ТЕРРИТОРИЯ 16+
12.10 «НА НОЖАХ». САНКТ-ПЕТЕРБУРГ. ПИВНОЙ ЭТИКЕТ 16+
13.20 «НОВЫЕ ПАЦАНКИ» 16+
16.10 «НОВЫЕ ПАЦАНКИ» 16+
19.00 Х/Ф «ВЫЖИВШИЙ» 16+
21.40 Х/Ф «10 000 ЛЕТ ДО Н.Э.» 16+
23.20 Х/Ф «В СЕРДЦЕ МОРЯ» 12+
01.30 «ПЯТНИЦА NEWS» 16+
01.50 Х/Ф «АНАКОНДА - 2: ОХОТА ЗА ПРОКЛЯТОЙ ОРХИДЕЕЙ» 12+
03.20 «ПЯТНИЦА NEWS» 16+
03.50 «ЧЕРНЫЙ СПИСОК - 2» 16+

НТВ
4.55 Т/С «УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ» 16+
6.30 «УТРО. САМОЕ ЛУЧШЕЕ» 16+
8.00 «СЕГОДНЯ»
8.25 «МОИ УНИВЕРСИТЕТЫ. БУДУЩЕЕ ЗА НАСТОЯЩИМ» 6+
9.25, 10.35 Т/С «МОРСКИЕ ДЬЯВОЛЫ» 16+
10.00, 13.00 «СЕГОДНЯ»
13.25 «ЧРЕЗВЫЧАЙНОЕ ПРОИСШЕСТВИЕ»
14.00 «МЕСТО ВСТРЕЧИ» 16+
16.00 «СЕГОДНЯ»
16.45 «ДНК» 16+
17.55 «ЖДИ МЕНЯ» 12+
19.00 «СЕГОДНЯ»
20.00 Т/С «ЛИХАЧ» 16+
22.00 Т/С «БАЛАБОЛ» 16+
00.00 «СВОЯ ПРАВДА» 16+
01.40 «ЗАХАР ПРИЛЕПИН. УРОКИ РУССКОГО» 12+
02.05 КВАРТИРНЫЙ ВОПРОС
03.00 «ТАИНСТВЕННАЯ РОССИЯ» 16+
03.40 Т/С МЕНТ В ЗАКОНЕ 16+

РОССИЯ К
6.30 ДОКУМ. ФИЛЬМЫ
8.55 Х/Ф «ВСЯ КОРОЛЕВСКАЯ РАТЬ», 3 СЕРИЯ
10.00 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ
10.20 Х/Ф «ЛЕРМОНТОВ» 12+
11.55 ОТКРЫТАЯ КНИГА. ПАВЕЛ БАСИНСКИЙ. «ПОДЛИННАЯ ИСТОРИЯ АННЫ КАРЕНИНОЙ»
12.25 Т/С «СПРУТ - 4» 12+
14.05 ЦВЕТ ВРЕМЕНИ. МИХАИЛ ВРУБЕЛ
14.15 ВЛАСТЬ ФАКТА
15.00 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ
15.05 ПИСЬМА ИЗ ПРОВИНЦИИ. ГОРНАЯ ШОРИЯ
15.35 «ЭНИГМА. АНДРЕЙ ХРЯНОВСКИЙ». ЧАСТЬ 1
16.20 Х/Ф «ГРАН-ПА»
17.45 СОЛИСТЫ XXI ВЕКА. ДМИТРИЙ ШИШКИН
18.45 «ЦАРСКАЯ ЛОЖА»
19.30 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ
19.45 ИСКАТЕЛИ
20.30 ЛИНИЯ ЖИЗНИ
21.25 Х/Ф «НЕПОДСУДЕН»
22.50 «2 ВЕРНИК 2»
23.40 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ
00.00 Х/Ф «ПАЦИФИСТКА» 16+
01.25 ИСКАТЕЛИ
02.10 М/Ф ДЛЯ ВЗРОСЛЫХ
ТОТ БИ
4.00 «ОТКРЫТЫЙ МИКРОФОН» 16+
5.30 ОДНАЖДЫ В РОССИИ 16+
7.00 М/Ф «АИСТЫ» 6+
8.30 «ЗВЕЗДНАЯ КУХНЯ» 16+
9.00 Т/С «УНИВЕР» 16+
13.30 «САШАТАНЯ» 16+
18.00 «ЛУЧШИЕ НА ТНТ» 16+
19.00 «Я ТЕБЕ НЕ ВЕРЮ» 16+
20.00 ОДНАЖДЫ В РОССИИ 16+
21.00 «КОМЕДИ КЛАБ» 16+
23.00 «ОТКРЫТЫЙ МИКРОФОН» 16+
00.00 Х/Ф «НЕАДЕКВАТНЫЕ ЛЮДИ» 16+
02.00 «ИМПРОВИЗАЦИЯ» 16+
03.35 «КОМЕДУ БАТТЛ» 16+

ТВУ
4.45 ДОКУМ. ФИЛЬМЫ 12+
6.00 «НАСТРОЕНИЕ»
8.10 БОЛЬШОЕ КИНО 12+
8.50 Х/Ф «ПРОКЛЯТИЕ БРАЧНОГО ДОГОВОРА» 12+
11.30 СОБЫТИЯ
11.45 Х/Ф «ПРОКЛЯТИЕ БРАЧНОГО ДОГОВОРА». ПРОДОЛЖЕНИЕ 12+
12.40 Х/Ф «СЕМЬ СТРАНИЦ СТРАХА» 12+
14.30 СОБЫТИЯ
14.50 ГОРОД НОВОСТЕЙ
15.00 Х/Ф «СЕМЬ СТРАНИЦ СТРАХА», ПРОДОЛЖЕНИЕ 12+
16.55 «АКТЕРСКИЕ ДРАМЫ. ПЕЧКИ-ЛАВОЧКИ». Д/Ф 12+
17.50 СОБЫТИЯ
18.10 Х/Ф «ЗАБЫТОЕ ПРЕСТУПЛЕНИЕ» 12+
20.05 Х/Ф «ТЁТЯ ТАНЯ» 12+
22.00 «В ЦЕНТРЕ СОБЫТИЙ» 16+
23.00 «ХОРОШИЕ ПЕСНИ» 12+
00.10 «НОЧНОЕ ПРОИСШЕСТВИЕ». ДЕТЕКТИВ
01.40 Х/Ф «ПОРТРЕТ ВТОРОЙ ЖЕНЫ» 12+
03.25 «ПЕТРОВКА, 38» 16+
03.40 «БИТВА ЗА НАСЛЕДСТВО». Д/Ф 12+

ТВУ
4.00 Т/С «КАСЛ» 16+
6.00 МУЛЬТФИЛЬМЫ
9.30 «СЛЕПАЯ» 16+
11.15 «НОВЫЙ ДЕНЬ» 12+
11.50 «ЗНАКИ СУДЬБЫ» 16+
12.20 «МИСТИЧЕСКИЕ ИСТОРИИ» 16+
13.25 «ГАДАЛКА» 16+
14.30 «ВЕРНУВШИЕСЯ» 16+
15.40 «ГАДАЛКА» 16+
17.20 «СЛЕПАЯ» 16+
19.30 Т/С «ЛЕГЕНДА СИНЕГО МОРЯ» 16+
22.00 Х/Ф «МИСС КОНГЕНИАЛЬНОСТЬ» 12+
00.15 Х/Ф «МИСС КОНГЕНИАЛЬНОСТЬ: ПРЕКРАСНА И ОПАСНА» 12+
02.15 Т/С «КАСЛ» 16+

СТАР
4.40 Т/С «ЛЕТУЧИЙ ОТРЯД» 16+
8.20 Х/Ф «КО МНЕ, МУХТАР!» 12+
9.00 НОВОСТИ ДНЯ 16+
9.20 Х/Ф «КО МНЕ, МУХТАР!»
10.40 Х/Ф «ДОРОГОЙ МОЙ ЧЕЛОВЕК» 12+
13.00 НОВОСТИ ДНЯ 16+
13.20 Х/Ф «ДРУЖБА ОСОБОГО НАЗНАЧЕНИЯ» 16+
16.30 Т/С «РАЗВЕДЧИКИ» 16+
17.00 ВОЕННЫЕ НОВОСТИ 16+
17.05 Т/С «РАЗВЕДЧИКИ» 16+
18.40 «ВРЕМЯ ГЕРОЕВ» 16+
19.00 Т/С «РАЗВЕДЧИКИ» 16+
22.00 «ЗДРАВСТВУЙТЕ, ТОВАРИЩИ!» 16+
23.00 «МУЗЫКА+». РОДИОН ГАЗМАНОВ 12+
23.50 Т/С «РАФФЕРТИ», 1-3 СЕРИИ 16+
03.15 Х/Ф «ЗЕМЛЯ, ДО ВОСТРЕБОВАНИЯ» 12+

ДОМАШНИЙ
5.15 «6 КАДРОВ» 16+
5.20 «ПО ДЕЛАМ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ» 16+
9.15 ДАВАЙ РАЗВЕДЁМСЯ! 16+
10.15 ТЕСТ НА ОТЦОВСТВО 16+
12.20 ПОНЯТЬ. ПРОСТИТЬ 16+
13.25 «ПОРЧА» 16+
13.55 «ЗНАХАРКА» 16+
14.30 ВЕРНУ ЛЮБИМОГО 16+
15.05 МЕЛОДРАМА «КАССИШИ» 16+
19.00 МЕЛОДРАМА «ТО, ЧТО НЕЛЬЗЯ КУПИТЬ» 16+
23.00 «ПОРЧА» 16+
00.05 «ЗНАХАРКА» 16+
00.35 ВЕРНУ ЛЮБИМОГО 16+
01.55 ПОНЯТЬ. ПРОСТИТЬ 16+
01.55 ТЕСТ НА ОТЦОВСТВО 16+
03.35 ДАВАЙ РАЗВЕДЁМСЯ! 16+

МАТЧ!
5.00 ФУТБОЛ. ЛИГА ЧЕМПИОНОВ. ОБЗОР
6.05 «ДИНАСТИЯ». Д/Ф 12+
7.05 «КАТАР-2022» 12+
7.30 «ОДЕРЖИМЫЕ» 12+
8.00 «ЕСТЬ ТЕМА!» 16+
9.05 ВСЕ НА МАТЧ!
12.25 ФУТБОЛ. ЕВРОКУБКИ. ОБЗОР
13.30 «ЕСТЬ ТЕМА!»
15.05 «ЛИЦА СТРАНЫ» 12+
15.25 ПЛЯЖНЫЙ ФУТБОЛ
16.40 ВСЕ НА МАТЧ!
17.30 ФУТБОЛ. ЕВРОКУБКИ. ОБЗОР
18.35 «ОДИН НА ОДИН. ЦСКА - СПАРТАК» 12+
18.55 ФУТБОЛ. КАМАЗ - «ЕНИСЕЙ»
21.00 ВСЕ НА МАТЧ!
21.25 БАСКЕТБОЛ. «ЗЕНИТ» (СПБ) - «АВТОДОР» (САРАТОВ)
23.25 ВСЕ НА МАТЧ!
23.55 БОРЬБА. МЕЖДУНАРОДНЫЙ ТУРНИР БОРЦОВСКОЙ ЛИГИ ПОДДУБНОГО
02.00 «ТОЧНАЯ СТАВКА» 16+
02.20 ВСЕ НА МАТЧ!
03.00 ФУТБОЛ. «ШАЛЬКЕ» - «ХОФЕНХАЙМ»

МИР
4.00 Т/С «РАЗВОД» 16+
7.05 «ДЕЛА СУДЕБНЫЕ» 16+
10.00, 13.00 НОВОСТИ
10.20, 13.15, 16.15 «ДЕЛА СУДЕБНЫЕ» 16+
16.00, 18.30 НОВОСТИ
17.05 «МИРОВОЕ СОГЛАШЕНИЕ» 16+
17.55 «ДЕЛА СУДЕБНЫЕ» 16+
18.50 «СЛАБОЕ ЗВЕНО» 12+
19.40 Х/Ф «ВА-БАНК» 12+
21.30 Х/Ф «ВА-БАНК - 2» 12+
23.15 Х/Ф «МИМИНО» 12+
00.50 Х/Ф «ЦИРК»
02.20 Т/С «ШКОЛА ВЫЖИВАНИЯ ОТ ОДИНОКОЙ ЖЕНЩИНЫ...» 12+

ОТВ
4.00, 6.00 «ВСЕ ГОВОРЯТ ОБ ЭТОМ» 16+
4.40, 5.40 UTRAVEL РЕКОМЕНДУЕТ 12+
5.00, 7.25, 9.25 СОБЫТИЯ 16+
6.30, 8.30 НОВОСТИ ТАУ 16+
8.00, 10.00 ИЗВЕСТИЯ 16+
10.30 Т/С «ПОСЛЕДНИЙ ЯНЫЧАР» 12+
12.30 «ВСЕ ГОВОРЯТ ОБ ЭТОМ» 16+
13.00 НОВОСТИ ТАУ 16+
14.00 СОБЫТИЯ 16+
14.40, 17.40 UTRAVEL РЕКОМЕНДУЕТ 12+
15.00 НОВОСТИ ТАУ 16+
16.00 Т/С «ПОСЛЕДНИЙ ЯНЫЧАР» 12+
18.00 ИЗВЕСТИЯ 16+
18.15, 00.30, 01.40, 02.50 «ВСЕ ГОВОРЯТ ОБ ЭТОМ» 16+
18.45 АНАЛИТИКА КХЛ 16+
19.00 «АВТОМОБИЛИСТ» (ЕКАТЕРИНБУРГ) - «АК БАРС». ЧЕМПИОНАТ КХЛ 2022-2023 16+
21.30, 23.25 НОВОСТИ ТАУ 16+
22.45, 01.10, 02.20, 03.30 СОБЫТИЯ 16+

5
5.00 «ИЗВЕСТИЯ» 16+
5.25 Т/С «МУЖСКИЕ КАНИКУЛЫ» 16+
8.40 Т/С «ЧЕРНАЯ ЛЕСТНИЦА» 16+
9.00 «ИЗВЕСТИЯ» 16+
9.25 Т/С «ЧЕРНАЯ ЛЕСТНИЦА» 16+
13.00 «ИЗВЕСТИЯ» 16+
13.25 Т/С «ЧЕРНАЯ ЛЕСТНИЦА» 16+
17.30 «ИЗВЕСТИЯ» 16+
18.00 Т/С «ЧЕРНАЯ ЛЕСТНИЦА» 16+
19.55 Т/С «КУКОЛЬНИК» 16+
23.10 «СВЕТСКАЯ ХРОНИКА» 16+
00.05 «ОНИ ПОТРЯСЛИ МИР» 16+
00.50 Т/С «СВОИ - 5» 16+
03.20 Т/С «ТАКАЯ РАБОТА» 16+

Суббота [15 октября]

Первый
6.00 ТЕЛЕКАНАЛ «ДОБРОЕ УТРО. СУББОТА»
9.00 «УМНИЦЫ И УМНИКИ» 12+
9.45 «СЛОВО ПАСТЫРЯ»
10.00 НОВОСТИ
10.15 «ПРОУЮТ»
11.10 «ПОЕХАЛИ!» 12+
12.00 НОВОСТИ
12.15 «ВИДЕЛИ ВИДЕО?»
14.35 Т/С «А У НАС ВО ДВОРЕ...» 12+
16.45 Д/Ф «ДОНБАСС. ДОРОГА ДОМОЙ» 16+
18.00 ВЕЧЕРНИЕ НОВОСТИ
18.20 «ЛЕДНИКОВЫЙ ПЕРИОД. СНОВА ВМЕСТЕ»
21.00 «ВРЕМЯ»
21.35 КВН. ВЫСШАЯ ЛИГА 16+
23.45 «МОЙ ДРУГ ЖВАНЕЦКИЙ». 4-Я СЕРИЯ 12+
00.40 «ВЕЛИКИЕ ДИНАСТИИ. ВОРОНЦОВЫ» 12+
01.45 «МОЯ РОДОСЛОВНАЯ» 12+
03.05 НАЕДИНЕ СО ВСЕМИ 16+
03.50 «РОССИЯ ОТ КРАЯ ДО КРАЯ» 12+

СТС
5.30 МУЛЬТФИЛЬМЫ
5.50 ЕРАЛАШ
6.05 МУЛЬТФИЛЬМЫ
8.25 ШОУ «УРАЛЬСКИХ ПЕЛЬМЕНЕЙ» 16+
9.00 ПРОСТО КУХНЯ 12+
10.00 100 МЕСТ, ГДЕ ПОЕСТЬ 16+
11.05 МАСКА. ТАНЦЫ 16+
13.05 ШОУ «УРАЛЬСКИХ ПЕЛЬМЕНЕЙ» 16+
14.10 Х/Ф «ЧЕРНАЯ ПАНТЕРА» 16+
16.45 ФЭНТЕЗИ «ТОР» 12+
18.55 ФЭНТЕЗИ «ТОР-2. ЦАРСТВО ТЪМЫ» 12+
21.00 ФЭНТЕЗИ «ТОР. РАГНАРЕК» 16+
23.30 Х/Ф «ВОЙНА БОГОВ: БЕССМЕРТНЫЕ» 16+
01.25 6 КАДРОВ 16+

РОССИЯ 1
5.00 «УТРО РОССИИ. СУББОТА»
8.00 ВЕСТИ. МЕСТНОЕ ВРЕМЯ
8.20 МЕСТНОЕ ВРЕМЯ. СУББОТА
8.35 «ПО СЕКРЕТУ ВСЕМУ СВЕТУ»
9.00 «ФОРМУЛА ЕДЫ» 12+
9.25 «ПЯТЕРО НА ОДНОГО»
10.10 «СТО К ОДНОМУ». ТЕЛЕЛИГА
11.00 ВЕСТИ
11.50 «ДОКТОР МЯСНИКОВ». МЕДИЦИНСКАЯ ПРОГРАММА 12+
12.55 Т/С «ЗАТМЕНИЕ» 16+
17.00 ВЕСТИ
18.00 «ПРИВЕТ, АНДРЕЙ!». ВЕЧЕРНЕЕ ШОУ АНДРЕЯ МАЛАХОВА 12+
20.00 ВЕСТИ
21.00 Х/Ф «ДЕВЯТЫЙ ВАЛ» 12+
01.05 Х/Ф «РАДУГА В ПОДНЕБЕСЬЕ» 12+

ПЯТНИЦА!
5.00 «ЧЕРНЫЙ СПИСОК - 2» 16+
5.30 «ПЯТНИЦА NEWS» 16+
6.00 «КОНДИТЕР - 5» 16+
8.30 «МАМЫ ПЯТНИЦЫ - 4» 16+
8.50 «ЧЕРНЫЙ СПИСОК - 2» 16+
10.20 «ГАСТРОТУР - 2» 16+
11.20 «ЧЕТЫРЕ СВАДЬБЫ» 16+
12.40 «ЧЕТЫРЕ ДАЧИ» 16+
14.20 «ЧЕТЫРЕ СВАДЬБЫ» 16+
18.50 «МИСТЕР X» 16+
20.50 «ЧЕТЫРЕ СВАДЬБЫ» 16+
23.50 Х/Ф «СРОЧНАЯ ДОСТАВКА» 16+
01.30 Х/Ф «В СЕРДЦЕ МОРЯ» 12+
03.20 «ПЯТНИЦА NEWS» 16+
03.50 «ЧЕРНЫЙ СПИСОК - 2». ЭЛЕКТРИКИ И ДЕВИЧНИКИ 16+

НТВ
5.10 «СПЕТО В СССР» 12+
5.55 Т/С «ИНСПЕКТОР КУПЕР» 16+
7.30 «СМОТР»
8.00 «СЕГОДНЯ»
8.20 «ПОЕДЕМ, ПОЕДИМ!»
9.20 «ЕДИМ ДОМА»
10.00 «СЕГОДНЯ»
10.20 «ГЛАВНАЯ ДОРОГА» 16+
11.00 «ЖИВАЯ ЕДА» 12+
12.00 КВАРТИРНЫЙ ВОПРОС
13.00 СЕКРЕТ НА МИЛЛИОН 16+
15.00 «СВОЯ ИГРА»
16.00 «СЕГОДНЯ»
16.20 ЦП. РАССЛЕДОВАНИЕ 16+
17.00 СЛЕДСТВИЕ ВЕЛИ... 16+
19.00 «ЦЕНТРАЛЬНОЕ ТЕЛЕВИДЕНИЕ»
20.20 «ШОУ АВАТАР» 12+
23.00 ТЫ НЕ ПОВЕРИШЬ! 16+
00.00 «МЕЖДУНАРОДНАЯ ПИЛОРАМА» 16+
00.40 «КВАРТИРНИК НТВ У МАРГУЛИСА» 16+
02.00 «ДАЧНЫЙ ОТВЕТ»
02.50 «ТАИНСТВЕННАЯ РОССИЯ» 16+
03.30 Т/С МЕНТ В ЗАКОНЕ 16+

ТОТ БИ
4.00 НЕВЕРОЯТНО ИНТЕРЕСНЫЕ ИСТОРИИ 16+
7.00 С БОДРЫМ УТРОМ! 16+
8.00 «О ВКУСНОЙ И ЗДОРОВОЙ ПИЩЕ» 16+
8.30 НОВОСТИ 16+
9.00 «МИНТРАНС» 16+
10.00 «САМАЯ ПОЛЕЗНАЯ ПРОГРАММА» 16+
11.00 «ВОЕННАЯ ТАЙНА» 16+
12.30, 16.30 НОВОСТИ 16+
13.00 «ВОЕННАЯ ТАЙНА» 16+
14.30 «СОВБЕЗ» 16+
15.30 ДОКУМ. ПРОЕКТ 16+
17.00 «ЗАСЕКРЕЧЕННЫЕ СПИСКИ» 16+
18.00, 20.00 Х/Ф «ЛЮДИ ИКС: ПОСЛЕДНЯЯ БИТВА» 16+
19.30, 23.00 НОВОСТИ 16+
20.25 Х/Ф «ЛЮДИ ИКС: ПЕРВЫЙ КЛАСС» 16+
23.25 Х/Ф «ПАССАЖИРЫ» 16+
01.35 Х/Ф АПОКАЛИПСИС 16+
03.45 «ТАЙНЫ ЧАПМАН» 16+

РОССИЯ К
6.30 «БИБЛЕЙСКИЙ СЮЖЕТ»
7.05 МУЛЬТФИЛЬМЫ
8.20 Х/Ф «ОДНАЖДЫ ЛЕТОМ»
9.35 «МЫ - ГРАМОТЕИ!»
10.15 НЕИЗВЕСТНЫЕ МАРШРУТЫ РОССИИ
10.55 Х/Ф «НЕПОДСУДЕН»
12.20 «ЭРМИТАЖ»
12.50 ЧЕРНЫЕ ДЫРЫ. БЕЛЫЕ ПЯТНА
13.30 «ВЕЛИКИЕ МИФЫ. ОДИССЕЯ»
14.00 «КОРСИКА - МЕЖДУ НЕБОМ И МОРЕМ». Д/Ф
14.55 «РАССКАЗЫ ИЗ РУССКОЙ ИСТОРИИ»
16.15 «РЯДОМ С МЕДВЕДЬМИ. ДНЕВНИК ВОЗДУШНОЙ ЭКСПЕДИЦИИ». Д/Ф
17.15 Х/Ф «СКАЗАНИЕ О СИЯГАДОК»
20.15 «ЭНЦИКЛОПЕДИЯ ЗАГАДОК»
20.45 Х/Ф «ВЕРТИКАЛЬ»
22.00 «АГОРА». ТОК-ШОУ
23.00 КЛУБ ШАБОЛОВА 37
23.55 Х/Ф «В КЕЙПТАУНСКОМ ПОРТУ...» 16+
01.40 «КОРСИКА - МЕЖДУ НЕБОМ И МОРЕМ». Д/Ф
02.30 М/Ф ДЛЯ ВЗРОСЛЫХ
ТОТ БИ
4.25 «ОТКРЫТЫЙ МИКРОФОН» 16+
6.00 ОДНАЖДЫ В РОССИИ 16+
9.00 «ЗВЕЗДНАЯ КУХНЯ» 16+
9.30 «ПЕРЕЗАГРУЗКА» 16+
10.00 ОДНАЖДЫ В РОССИИ 16+
14.00 «ВЫЗОВ» 16+
15.00 ОДНАЖДЫ В РОССИИ 16+
17.55 «НОВАЯ БИТВА ЭКСТРАСЕНСОВ» 16+
21.00 «НОВЫЕ ТАНЦЫ» 16+
23.00 ЖЕНСКИЙ СТЕНДАП 18+
00.00 «БИТВА ЭКСТРАСЕНСОВ» 16+
02.50 «ИМПРОВИЗАЦИЯ» 16+

ТВУ
4.20 «КОРОЛЕВЫ КОМЕДИЙ». Д/Ф 12+
5.05 «10 САМЫХ...» 16+
5.35 Х/Ф «ЗАБЫТОЕ ПРЕСТУПЛЕНИЕ» 12+
7.10 «ПРАВОСЛАВНАЯ ЭНЦИКЛОПЕДИЯ» 6+
7.35 Х/Ф «КОРОЛЕВА ПРИ ИСПОЛНЕНИИ» 12+
9.25 Х/Ф «СВОДНЫЕ СЁСТРЫ» 12+
11.30 СОБЫТИЯ
11.45 Х/Ф «ПИРАТЫ XX ВЕКА» 12+
13.25 Х/Ф «БИЗНЕС-ПЛАН СЧАСТЬЯ» 12+
14.30 СОБЫТИЯ
14.45 Х/Ф «БИЗНЕС-ПЛАН СЧАСТЬЯ». ПРОДОЛЖЕНИЕ 12+
17.20 ДЕТЕКТИВ «ДЬЯВОЛ КРОЕТСЯ В МЕЛОЧАХ» 12+
21.00 «ПОСТСКРИПТУМ»
22.00 «ПРАВО ЗНАТЬ!» 16+
23.15 СОБЫТИЯ
23.25 «КАРИБСКИЙ УЗЕЛ». Д/Ф 12+
00.05 «ПРОЩАНИЕ. ЕЛИЗАВЕТА II» 16+
00.50 «МЕТАНИЕ АТОМНОГО ЯДРА» 16+
01.20 «ХВАТИТ СЛУХОВ!» 16+
01.45 ДОКУМ. ФИЛЬМЫ 16+

ТОТ БИ
4.15 Т/С «КАСЛ» 16+
5.45 МУЛЬТФИЛЬМЫ
9.30 «ГАДАЛКА» 16+
10.30 Х/Ф «ЛАВКА ЧУДЕС» 6+
12.30 Х/Ф «ЗЕЛЕННЫЙ ШЕРШЕНЬ» 16+
15.00 Х/Ф «БЭТМЕН: НАЧАЛО» 16+
17.45 Х/Ф «ТЕМНЫЙ РЫЦАРЬ» 16+
21.00 Х/Ф «ТЕМНЫЙ РЫЦАРЬ: ВОЗРОЖДЕНИЕ ЛЕГЕНДЫ» 16+
00.15 Х/Ф «300 СПАРТАНЦЕВ» 18+
02.15 Х/Ф «ЛАВКА ЧУДЕС» 6+
03.45 Т/С «КАСЛ» 16+

СТАР
5.40 Х/Ф «НА ЗЛАТОМ КРЫЛЬЦЕ СИДЕЛИ...» 6+
7.00 Х/Ф «ВСАДНИК БЕЗ ГОЛОВЫ» 12+
8.00 НОВОСТИ ДНЯ 16+
8.15 Х/Ф «ВСАДНИК БЕЗ ГОЛОВЫ», ПРОДОЛЖЕНИЕ 12+
9.20 «ЛЕГЕНДЫ НАУКИ». АНАТОЛИЙ ДЕРЕВЯНКО 12+
10.05 «ГЛАВНЫЙ ДЕНЬ». «ОРУЖИЕ ПОБЕДЫ И КОНСТРУКТОР ВАСИЛИЙ ГРАБИН» 16+
10.55 «ВОЙНА МИРОВ». Д/С 16+
11.40 «НЕ ФАКТ!» 12+
12.10 «СССР. ЗНАК КАЧЕСТВА» 12+
13.00 НОВОСТИ ДНЯ 16+
13.15 «ЛЕГЕНДЫ МУЗЫКИ». ВЯЧЕСЛАВ МАЛЕЖИК 12+
13.45 «МОРСКОЙ БОЙ» 6+
15.05 Т/С «РАЗВЕДЧИКИ», 1-6 СЕРИИ 16+
18.00 НОВОСТИ ДНЯ 16+
21.00 «ЛЕГЕНДАРНЫЕ МАТЧ» 12+
00.00 Х/Ф «ВСАДНИК БЕЗ ГОЛОВЫ» 12+
01.45 Т/С «РАФФЕРТИ» 16+

ДОМАШНИЙ
4.25 «ПО ДЕЛАМ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ» 16+
6.05 «6 КАДРОВ» 16+
7.10 МЕЛОДРАМА «ЛЮБОВЬ И НЕМНОЖКО ПЛОМБИРА» 16+
9.00 Х/Ф «ЗОЛОТЫЕ НОЖИЦЫ» 16+
10.55 Т/С «ПЕРЕПУТАННЫЕ», 1-8 СЕРИИ 16+
19.00 Т/С «ВЕТРЕННЫЙ» 16+
22.30 МЕЛОДРАМА «ЛЮБОВЬ И НЕМНОЖКО ПЛОМБИРА» 16+
00.20 Т/С «ЦЫГАНКА» 16+

МАТЧ!
5.00 ФУТБОЛ. ЕВРОКУБКИ. ОБЗОР
6.05 ДОКУМ. ФИЛЬМ 12+
7.05 «РЕЦЕПТУРА»
7.30 «ВСЁ О ГЛАВНОМ» 12+
8.00 «ЕСТЬ ТЕМА!» 16+
9.05 ВСЕ НА МАТЧ!
11.00 ПАРКУР МУЖЧИНЫ
11.45 ПАРКУР ЖЕНЩИНЫ
12.00 МУЛЬТФИЛЬМЫ
12.30 БОКС. МАЙКЛ ПЕЙДЖ ПРОТИВ МАЙКА ПЕРРИ 16+
13.45 ВСЕ НА МАТЧ!
14.25 ПЛЯЖНЫЙ ФУТБОЛ. МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ КУБОК. 1/2 ФИНАЛА
15.40 ВСЕ НА МАТЧ!
15.55 ФУТБОЛ. «ТОРПЕДО» (МОСКВА) - «ЛОКОМОТИВ» (МОСКВА)
18.00 ВОЛЕЙБОЛ. МУЖЧИНЫ. «ДИНАМО» (МОСКВА) - «ЗЕНИТ-КАЗАНЬ»
20.30 ВСЕ НА МАТЧ!
20.55 ФУТБОЛ. «ТОРИНО» - «ЮВЕНТУС»
23.40 ФУТБОЛ. «АТАЛАНТА» - «САССУОЛО»
01.45 ВСЕ НА МАТЧ!
02.30 РЕГБИ. «ХИМИК» (ДЗЕРЖИНСК) - «ДИНАМО» (МОСКВА)

МИР
6.00 «ВСЁ, КАК У ЛЮДЕЙ» 6+
6.10, 8.05 МУЛЬТФИЛЬМЫ 6+
6.50 Х/Ф «ДАМЫ ПРИГЛАШАЮТ КАВАЛЕРОВ» 12+
8.40 «ИСТОРИЧЕСКИЙ ДЕТЕКТИВ» 12+
9.05 «СЛАБОЕ ЗВЕНО» 12+
10.10 Х/Ф «ВА-БАНК» 12+
11.55 Х/Ф «ВА-БАНК - 2» 12+
13.35 Т/С «МЕЧ» 16+
16.00, 18.30 НОВОСТИ
16.15, 18.45 Т/С «МЕЧ» 16+
23.25 Х/Ф «МИМИНО» 12+
01.00 «НАШЕ КИНО» 12+
01.25 Х/Ф «ТАХИР И ЗУХРА»

ОТВ
4.00, 6.00 «ВСЕ ГОВОРЯТ ОБ ЭТОМ» 16+
4.40, 5.40 UTRAVEL РЕКОМЕНДУЕТ 12+
5.00 СОБЫТИЯ 16+
6.30 НОВОСТИ ТАУ 16+
7.25 СОБЫТИЯ 16+
8.00, 10.00 ИЗВЕСТИЯ 16+
8.30 НОВОСТИ ТАУ 16+
9.25 СОБЫТИЯ 16+
10.30 Х/Ф «ИШУ ПОПУТЧИКА» 12+
12.10 О ЛИЧНОМ И НАЛИЧНОМ 16+
12.30 ПАТРУЛЬНЫЙ УЧАСТОК. ИТОГИ НЕДЕЛИ 16+
13.00 НОВОСТИ ТАУ 16+
14.00 СОБЫТИЯ 16+
14.40 ПРОКУРАТУРА НА СТРАЖЕ ЗАКОНА 16+
15.00 Х/Ф «РОК-Н-РОЛЬЩИКИ» 16+
17.00 НОВОСТИ ТАУ 16+
18.00 ИЗВЕСТИЯ 16+
18.30 Т/С «ИСЧЕЗНУВАША» 16+
22.00 ИЗВЕСТИЯ 16+
22.30 «БЕЗ ХИМИИ. ПИЩЕВАРЕНИЕ» 12+
23.00 НОВОСТИ ТАУ 16+
00.00 Т/С «ИСЧЕЗНУВАША» 16+
01.25 Т/С «ЖЕЛТЫЙ ГЛАЗ ТИГРА» 16+
03.00 «ВСЕ ГОВОРЯТ ОБ ЭТОМ» 1



- 1) Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в уполномоченный орган о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание;
- 2) Уполномоченный орган рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;
- 3) Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;
- 4) Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты обращения заявителя.

Глава 4. Формы контроля за исполнением регламента

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

74. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителем уполномоченного органа и ответственным исполнителем, а также путем исполнения положений регламента.
75. Основными задачами текущего контроля являются:
 - 1) Обеспечение своевременного и качественного предоставления муниципальной услуги;
 - 2) Выявление нарушений в сроках и качестве предоставления муниципальной услуги;
 - 3) Выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению муниципальной услуги;
 - 4) Принятие мер по надлежащему предоставлению муниципальной услуги.
76. Текущий контроль осуществляется на постоянной основе путем проведения проверок по вопросам:
 - 1) Решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
 - 2) Выявления и устранения нарушений прав граждан;
 - 3) Рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц.

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

77. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.
78. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы уполномоченного органа, утверждаемых руководителем уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:
 - 1) Соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
 - 2) Соблюдение положений настоящего регламента;
 - 3) Правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
79. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:
 - 1) Получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Свердловской области и нормативных правовых актов Арамилского городского округа;
 - 2) Обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

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

80. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего регламента, нормативных правовых актов Свердловской области и нормативных правовых актов Арамилского городского округа осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
81. Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

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

82. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами уполномоченного органа, руководителями и сотрудниками дошкольных образовательных организаций Арамилского городского округа нормативных правовых актов, а также положений настоящего регламента.
 83. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).
 84. Граждане, их объединения и организации также имеют право:
 - 1) Направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;
 - 2) Вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего регламента.
 85. Должностные лица уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.
- Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

Глава 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, его должностных лиц, муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) ГБУ СО «МФЦ», работников ГБУ СО «МФЦ»

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

86. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействия) и (или) решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – жалоба), уполномоченным органом, дошкольной организацией, а также решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих уполномоченного органа, сотрудников дошкольной организации и работников ГБУ СО «МФЦ» в досудебном (внесудебном) порядке в случаях, предусмотренных статьей 11.1 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

87. В случае обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц жалоба направляется в вышестоящий орган уполномоченного органа.
- В случае обжалования решений и действий (бездействия) муниципальных служащих уполномоченного органа жалоба подается руководителю уполномоченного органа.
- В случае обжалования решений и действий (бездействия) ГБУ СО «МФЦ», работника ГБУ СО «МФЦ» жалоба подается для рассмотрения в ГБУ СО «МФЦ».
- Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через ГБУ СО «МФЦ».
- Жалобу на решения и действия (бездействие) ГБУ СО «МФЦ» также возможно подать в Министерство цифрового развития и связи Свердловской области (далее – учредитель ГБУ СО «МФЦ») в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, по почте или в электронной форме.

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

88. Уполномоченный орган, ГБУ СО «МФЦ», а также учредитель ГБУ СО «МФЦ» обеспечивают:
 - 1) Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих уполномоченного органа, решений и действий (бездействия) ГБУ СО «МФЦ», его должностных лиц и работников посредством размещения информации:
 - На стендах в местах предоставления муниципальных услуг;
 - На официальных сайтах уполномоченного органа, дошкольных организаций, ГБУ СО «МФЦ» (<https://mfc66.ru/>), а также учредителя ГБУ СО «МФЦ» (<https://digital.midural.ru/>);
 - На Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей муниципальной услуги;
 - 2) Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц, муниципальных служащих, уполномоченного органа, решений и действий (бездействия) ГБУ СО «МФЦ», его должностных лиц и работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) ГБУ СО «МФЦ», работников ГБУ СО «МФЦ»

89. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, его должностных лиц и муниципальных служащих, специалистов, а также решений и действий (бездействия) ГБУ СО «МФЦ» и его работников:

- 1) Статьи 11.1–11.3 Федерального закона № 210-ФЗ;
- 2) Постановление Правительства Свердловской области от 22.11.2018 № 828-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников».

90. Полная информация о порядке подачи и рассмотрении жалобы на решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов уполномоченного органа, а также решения и действия (бездействие) ГБУ СО «МФЦ», работников ГБУ СО «МФЦ» размещена в разделе «Дополнительная информация» на Едином портале соответствующей муниципальной услуги.

Приложение № 1

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

Решение о предоставлении муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования» в части промежуточного результата (постановка на учет)

1. Форма для предоставления в электронном виде

Статус информирования: заявление рассмотрено
Комментарий к статусу информирования: «Ваше заявление рассмотрено. Индивидуальный номер заявления _____ . Ожидайте направления в выбранную образовательную организацию после _____ (желаемая дата приема, указанная в заявлении).»

2. Форма для предоставления на бумажном носителе

от _____ № _____

наименование уполномоченного органа

Кому: _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, уполномоченным органом _____ (наименование уполномоченного органа) принято решение: поставить на учет _____ (ФИО ребенка полностью), в качестве нуждающегося в предоставлении места в одной из муниципальных образовательных организаций: _____ (дошкольные организации, указанные в заявлении).

должность и фамилия, имя, отчество (при наличии) сотрудница уполномоченного органа

Приложение № 2

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

Решение о предоставлении муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования» в части основного результата (направление в муниципальную образовательную организацию)

1. Форма для предоставления в электронном виде

Статус информирования: направлен в дошкольную образовательную организацию
Комментарий к статусу информирования: «Вам предоставлено место в _____ (название дошкольной образовательной организации, данные о группе) в соответствии с _____ (реквизиты документа о направлении ребенка в дошкольную образовательную организацию). Вам необходимо _____ (порядок действия заявителя после выставления статуса с указанием срока выполнения действия).»

2. Форма для предоставления на бумажном носителе

от _____ № _____

наименование уполномоченного органа

Кому: _____

Вам предоставлено место в _____ (название дошкольной образовательной организации, в группе (направленность, с указанием вида для групп компенсирующей и комбинированной направленности и профиля группы для оздоровительных групп, возрастной указатель группы), с режимом пребывания _____ (режим пребывания ребенка в группе) для обучения по образовательной программе _____ (наименование и направленность образовательной программы (при наличии)) на языке _____ (соответствующий язык образования) / для осуществления присмотра и ухода в соответствии с _____ (реквизиты документа о направлении ребенка в дошкольную образовательную организацию). Вам необходимо _____ (порядок действия заявителя с указанием срока выполнения действия).

Должность и фамилия, имя, отчество (при наличии) сотрудница уполномоченного органа

Приложение № 3

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования» в части промежуточного результата – постановки на учет

1. Форма для предоставления в электронном виде

Статус информирования: отказано в предоставлении услуги
Комментарий к статусу информирования: «Вам отказано в предоставлении услуги по текущему заявлению по причине _____ (причина, по которой по заявлению принято отрицательное решение). Вам необходимо _____ (порядок действий, который необходимо выполнить заявителю для получения положительного результата по заявлению).»

2. Форма для предоставления на бумажном носителе

от _____ № _____

наименование уполномоченного органа

Кому: _____

Вам отказано в предоставлении услуги по текущему заявлению по причине _____ (причина, по которой по заявлению принято отрицательное решение). Вам необходимо _____ (порядок действий, который необходимо выполнить заявителю для получения положительного результата по заявлению).

Должность и фамилия, имя, отчество (при наличии) сотрудница уполномоченного органа

Приложение № 4
к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

ного образования»

1. Форма для предоставления в электронном виде

Номер строки	Перечень вопросов	Ответы
1.	Вы являетесь родителем или законным представителем ребенка	Родитель / Законный представитель
2.	Автоматически заполняются данные из профиля пользователя ЕСИА: фамилия, имя, отчество (при наличии); паспортные данные (серия, номер, кем выдан, когда выдан). Если законный представитель, то дополнительно в электронном виде могут быть представлены документ (документы), подтверждающий (подтверждающие) представление прав ребенка. Дополнительно предоставляются контактные данные родителей (законных представителей) (телефон, адрес электронной почты (при наличии)).	
3.	Персональные данные ребенка, на которого подается заявление о предоставлении услуги:	
4.	фамилия, имя, отчество (при наличии)	
5.	дата рождения	
6.	реквизиты свидетельства о рождении ребенка либо другого документа, удостоверяющего личность ребенка	
7.	адрес места жительства	
8.	При наличии данных о ребенке в профиле заявителя в ЕСИА, данные заполняются автоматически.	
9.	Желаемые параметры зачисления:	
10.	желаемая дата приема	
11.	язык образования	(выбор из списка)
12.	режим пребывания ребенка в группе	(выбор из списка)
13.	направленность группы	(выбор из списка)
14.	вид компенсирующей группы	(выбор из списка при выборе групп компенсирующей направленности)
15.	реквизиты документа, подтверждающего потребность в обучении по адаптированной программе (при наличии)	
16.	профиль оздоровительной группы	(выбор из списка при выборе групп оздоровительной направленности)
17.	реквизиты документа, подтверждающего потребность в оздоровительной группе (при наличии) в случае выбора оздоровительной или компенсирующей группы дополнительно может быть предоставлен в электронном виде соответствующий документ, заверенный усиленной квалифицированной подписью организации его выдавшей	
18.	реквизиты заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости) Дополнительно может быть предоставлен в электронном виде соответствующий документ, заверенный усиленной квалифицированной подписью организации его выдавшей	
19.	образовательные организации для приема (предоставляется по выбору согласно указываются реквизиты нормативного правового акта о закреплении муниципальных дошкольных организаций за территориями муниципального образования)	1. 2. 3. 4. 5. 6.
20.	согласие на направление в другие дошкольные образовательные организации вне перечня дошкольных образовательных организаций, выбранных для приема, если нет мест в выбранных дошкольных образовательных организациях	да / нет
21.	согласие на общеразвивающую группу	да / нет
22.	согласие на группу присмотра и ухода	да / нет
23.	согласие на кратковременный режим пребывания	да / нет
24.	согласие на группу полного дня	да / нет
25.	Есть ли у Вас другие дети (брат (братья) или сестра (сестры) ребенка, которому требуется место), которые уже обучаются в выбранных для приема образовательных организациях? Если ДА, то укажите их фамилию, имя, отчество и наименование организации, в которой он (она, они) обучается (обучаются). Если НЕТ, переход к строке № 26	да / нет
26.	Есть ли у Вас право на специальные меры поддержки (право на внеочередное или первоочередное зачисление) Дополнительно может быть предоставлен в электронном виде соответствующий документ, заверенный усиленной квалифицированной подписью организации его выдавшей.	да / нет

2. Форма для предоставления на бумажном носителе

Я, _____
фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя), паспортные данные (реквизиты документа, подтверждающего представительство) _____
как родитель (законный представитель), прошу поставить на учет в качестве нуждающегося в предоставлении места в образовательной организации в образовательной организации, а также направить на обучение с _____ (желаемая дата обучения) в образовательную организацию _____ (наименование образовательной организации) с предоставлением возможности обучения _____ (язык образования, режим пребывания ребенка в группе, направленность группы, реквизиты заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии)) _____
фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения, реквизиты свидетельства о рождении (документа, удостоверяющего личность) _____
проживающего по адресу _____ (адрес места жительства).
При отсутствии мест для приема в указанной образовательной организации прошу направить на обучение в следующие по списку образовательные организации _____
1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
в порядке приоритета _____
В связи с положенными мне специальными мерами поддержки (право на внеочередное или первоочередное зачисление) прошу оказать данную услугу во внеочередном (первоочередном) порядке. Соответствующие документы, подтверждающие право, прилагаются.
В образовательной организации _____ наименование образовательной организации из указанной в приоритете _____
обучается брат (сестра) _____
фамилия, имя, отчество ребенка, в отношении которого подается заявление) _____
фамилия, имя, отчество (брата (сестры)) _____
Контактные данные: _____ номер телефона, адрес электронной почты (при наличии) родителей (законных представителей) _____
Приложение: _____ перечень документов, которые представил заявитель

О результате предоставления муниципальной услуги прошу сообщить мне:

по телефону: _____;
по почтовому адресу: _____;
по адресу электронной почты: _____;
через МФЦ: _____.
(пожмие отпистки)

фамилия, имя, отчество заявителя подпись _____

Дата: «_» _____ 20_г.

Приложение № 5
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет
и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

наименование уполномоченного органа _____

Кому: _____

от _____ № _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, _____ (наименование уполномоченного органа) принято решение об отказе в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по следующим основаниям:

Номер пункта административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования» (далее – регламент)	Наименование основания для отказа в соответствии с регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме и регистрации документов

Дополнительная информация: _____ (при необходимости)

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

Сведения об электронной подписи _____
должность и фамилия, имя, отчество сотрудника, принявшего

Приложение № 6

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

Описание административных процедур по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия, используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1. Прием и регистрация заявления						
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в уполномоченный орган	прием и проверка комплектности документов на наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 37 административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования» (далее – регламент). Информирование заявителя о наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 37 регламента (при поступлении заявления на бумажном носителе). Проверка информации (данных) заявления для направления на наличие дублированной информации (данных) по данным свидетельства о рождении или документа, удостоверяющего личность ребенка (серия, номер документа и дата рождения). При положительном прохождении проверки формируется статус информирования «Заявление принято к рассмотрению», при наличии дублированной информации формируется статус информирования «Отказано в предоставлении услуги» с указанием причины отказа (при поступлении заявления в электронном виде)	1 день	ответственное должностное лицо уполномоченного органа	адрес места нахождения уполномоченного органа, адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») уполномоченного органа, адрес сайта в сети «Интернет» федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ), адреса нахождения государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его филиалов (далее – ГБУ СО «МФЦ») или адрес сайта в сети «Интернет» с указанием адресов нахождения ГБУ СО «МФЦ»	наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме заявления и прилагаемых к нему документов к рассмотрению	результат – принятие или документов к рассмотрению. Способ фиксации – направление заявления и документов к рассмотрению или направление решения об отказе в приеме документов или об отказе в предоставлении муниципальной услуги в части промежуточного результата – постановка на учет с указанием причин отказа



	В случае непредставления в течение указанного срока необходимых документов (сведений из документов), не исправления выявленных нарушений, формирование и направление заявителю способами, указанными в заявлении, поданном на бумажном носителе, уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги в части промежуточного результата – постановка на учет с указанием причин отказа.	В тот же день, что и прием и проверка комплектности					
	В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 37 регламента, а также отказа в услуге в части промежуточного результата – постановка на учет, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов	В тот же день, что и прием и проверка комплектности					
2. Получение сведений посредством СМЭВ							
пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	автоматическое формирование запросов и направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 19 регламента	1 день	ответственное должностное лицо уполномоченного органа	адрес места нахождения уполномоченного органа	принятие заявления о предоставлении услуги и прилагаемых к нему документов к рассмотрению	результат – получение сведений посредством СМЭВ, необходимых для предоставления услуги, либо непоступление информации (ответов) в установленные сроки. Способ фиксации результата – регистрация документов, поступивших в уполномоченный орган, содержащих запрошенную информацию.	
	автоматическое получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	5 дней					
3. Рассмотрение документов и сведений							
пакет документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	1 день	ответственное должностное лицо уполномоченного органа	адрес места нахождения уполномоченного органа			
4. Принятие решения							
пакет документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	принятие промежуточного решения о предоставлении муниципальной услуги (при поступлении заявления на бумажном носителе)	в тот же день, что и рассмотрение документов и сведений	ответственное должностное лицо уполномоченного органа в части промежуточного результата, в части основного результата принятия решения согласно нормативным правовым актам уполномоченного органа	адрес места нахождения уполномоченного органа, адрес сайта ЕПГУ в сети «Интернет»	наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, наличие свободных мест в дошкольных организациях	результат – принятие решения о предоставлении муниципальной услуги. Способ фиксации – направление решений о предоставлении муниципальной услуги в части промежуточного результата и в части основного результата	
	принятие промежуточного решения о предоставлении муниципальной услуги (при поступлении заявления в электронном виде)	в день рассмотрения документов и сведений					
	формирование решения о предоставлении муниципальной услуги	в соответствии с желаемой датой приема при наличии свободных мест					
5. Выдача результата							

формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 21 регламента, в форме электронного документа в информационной системе доступности дошкольного образования Свердловской области (далее – ИС ДДО Свердловской области)	регистрация каждого результата предоставления муниципальной услуги направление заявителю уведомлений о ходе рассмотрения заявления, о предоставлении муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ (в случае подачи такого заявления посредством ЕПГУ или по запросу заявителя в рамках услуги «Подписать на информирование по заявлениям, поданным на личном приеме»)	в тот же день, что и принятие решения	ответственное должностное лицо уполномоченного органа	адрес места нахождения уполномоченного органа, адрес сайта ЕПГУ в сети «Интернет»	принятие решения о предоставлении основного результата предоставления муниципальной услуги (направление в образовательную организацию), наличие запроса заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги	результат – направление заявителю предоставленной муниципальной услуги в части основного результата (направление в муниципальную образовательную организацию), направление заявителю уведомлений о ходе рассмотрения заявления, о предоставлении муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ. Способ фиксации – внесение данных о предоставлении муниципальной услуги в части основного результата (направление в муниципальную образовательную организацию) в ИС ДДО Свердловской области
---	---	---------------------------------------	---	---	--	--

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

от 03.10.2022 № 459

Об утверждении положения о проектном офисе Арамилского городского округа

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 31 октября 2018 года № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации», Указом Губернатора Свердловской области от 14.02.2017 № 84-УГ «Об организации проектной деятельности в Правительстве Свердловской области и исполнительных органах государственной власти Свердловской области», постановлением Администрации Арамилского городского округа от 29.08.2022 № 385 «Об организации проектной деятельности в Арамилском городском округе», на основании статьи 31 Устава Арамилского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:
 - 1.1. Положение о проектном офисе Арамилского городского округа (далее - Положение) (приложение № 1);
 - 1.2. Состав проектного офиса Арамилского городского округа (приложение № 2).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Арамилские вести» и разместить на официальном сайте Арамилского городского округа.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Арамилского городского округа М.С. Мишарина

Приложение № 1
к постановлению Администрации
Арамилского городского округа
от 03.10.2022 № 459

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОЕКТНОМ ОФИСЕ
АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение о проектном офисе Арамилского городского округа (далее - Положение) определяет задачи, полномочия, порядок формирования и организации деятельности проектного офиса Арамилского городского округа (далее - Проектный офис).
2. Проектный офис в соответствии с Положением об организации проектной деятельности в Арамилском городском округе, утвержденным постановлением Администрации Арамилского городского округа, формируется на постоянной основе в целях решения следующих задач и функций:
 - 1) координация и организация проектной деятельности в органах местного самоуправления Арамилского городского округа, взаимодействие с Проектным офисом Свердловской области;
 - 2) согласование паспортов проектов и запросов на их изменения;
 - 3) мониторинг реализации проектов (программ);
 - 4) согласовывание ежемесячных и ежеквартальных отчетов по реализации проектов (программ);
 - 5) обеспечение деятельности и контроль за исполнением решений, принятых Проектным комитетом;
 - 6) методическое сопровождение проектной деятельности, а также координирует деятельность по их применению;
 - 7) согласование проектов нормативно правовых актов Арамилского городского округа, регламентирующих организацию проектной деятельности;
 - 8) координация деятельности по развитию профессиональных компетенций муниципальных служащих в сфере проектной деятельности;
 - 9) оценка деятельности и иные контрольные мероприятия в отношении проектов при необходимости;
 - 10) подготовка отчетности о реализации проектов (программ), обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов региональных и федеральных проектов, участником которых является Арамилский городской округ, и их направление руководителям соответствующих региональных проектов в сроки, установленные Проектным офисом Свердловской области с использованием АИС УПД СО);

ВНИМАНИЕ!
Центр «ЮНТА»
Приглашает на занятия
«Виртуальная реальность VR»
на базе МАOU СОШ № 1
Возраст: 11- 16 лет
Преподаватель: Артемов
Артем Сергеевич
Занятия проводятся на
бюджетной основе

Время занятий:
Группа № 1 (9-10 классы):
понедельник 14.15 – 16.50, суббота 10.00 – 12.35
Группа № 2 (6-8 классы):
среда, пятница 08.00 – 10.35
Группа № 3 (6-8 классы):
среда, пятница 10.45 – 13.20

Запись через Навигатор
дополнительного образования
Или по телефону 8-912-200-58-58

Маленький вклад в большое дело

Горожан приглашают принять участие в традиционном марафоне добрых дел «Мы вместе», который в Арамилском городском округе будет проходить в шестой раз

С 23 сентября до 23 октября в ДК города Арамилль проводятся благотворительные акции.

«Коробка храбрости» – это сбор игрушек для пациентов детского онкологического центра. После болезненных процедур, ребята имеют возможность

за проявленную стойкость получить игрушку в подарок. Так как у ребят слабый иммунитет, важно, чтобы эти игрушки не были стеклянными, с острыми краями. Лучше всего – мягкие.

«Из добрых рук с любовью» – это сбор средств личной гигиены (подгузники, крема, мыло, салфетки и тому подобное) для детей онкологического центра и деток, находящихся в паллиативном состоянии в Доме ребенка.

– Будем рады, если ваш коллектив пример посильное участие в этом благородном деле,

ведь только вместе, протягивая руку тем, кто оказался в беде, мы можем сделать этот мир лучше! – говорят организаторы проекта.

В его финале – 23 октября – состоится благотворительный концерт и ярмарка-продажа. Все средства, вырученные с продажи билетов на него будут направлены на лечение конкретного ребенка, подопечного детского благотворительного фонда «Мы вместе», города Екатеринбург. С его деятельностью можно ознакомиться на официальном сайте – fond-vmeste.ru, а подробности проведения всех акций – у куратора благотворительного марафона Натальи Юрьевны Тяговцевой по телефону 8-922-136-10-23.

АРАМИЛЬ
ДВОРЕЦ КУЛЬТУРЫ

**VI БЛАГОТВОРИТЕЛЬНЫЙ
МАРАФОН ДОБРЫХ ДЕЛ**

"МЫ ВМЕСТЕ"

23 СЕНТЯБРЯ – 23 ОКТЯБРЯ

**ПРИГЛАШАЕМ ПРИНЯТЬ УЧАСТИЕ В
БЛАГОТВОРИТЕЛЬНЫХ АКЦИЯХ:**

"КОРОБКА ХРАБРОСТИ"
СБОР ИГРУШЕК ДЛЯ ПАЦИЕНТОВ ДЕТСКОГО
ОНКОЛОГИЧЕСКОГО ЦЕНТРА.
ОЧЕНЬ ВАЖНО: ЧТОБЫ ОНИ БЫЛИ НОВЫЕ!

"ИЗ ДОБРЫХ РУК С ЛЮБОВЬЮ"
ПРИНИМАЮТСЯ СРЕДСТВА ЛИЧНОЙ ГИГИЕНЫ ДЛЯ
ДЕТЕЙ С ДИАГНОЗОМ "ПАЛЛИАТИВНОЕ СОСТОЯНИЕ" И ДЕТЯМ,
НАХОДЯЩИХСЯ В ДОМЕ РЕБЕНКА

**МЫ ЖДЁМ ВАС ПО АДРЕСУ: Г. АРАМИЛЬ, УЛ. РАБОЧАЯ, 120А
С 08.00 ДО 22.00, К. ТЕЛ.: 89221361023**

11) выполнение иных функций в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, нормативно правовыми актами Арамилльского городского округа.

Глава 2. ПОЛНОМОЧИЯ ПРОЕКТНОГО ОФИСА

3. Проектный офис для решения возложенных на него задач имеет право:

- 1) привлекать для участия в работе Проектного офиса представителей Администрации Арамилльского городского округа, муниципальных учреждений и предприятий Арамилльского городского округа;
- 2) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы у органов местного самоуправления Арамилльского городского округа, муниципальных учреждений Арамилльского городского округа;
- 3) разрабатывать проекты правовых актов Арамилльского городского округа в пределах своей компетенции;
- 4) формировать рекомендации и давать разъяснения по вопросам, входящим в компетенцию Проектного офиса.

Глава 3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ПРОЕКТНОГО ОФИСА

4. Проектный офис формируется на постоянной основе в составе председателя Проектного офиса, секретаря Проектного офиса и иных членов Проектного офиса.

Председателем Проектного офиса является председатель Комитета по экономике и стратегическому развитию Администрации Арамилльского городского округа.

5. Состав Проектного офиса утверждается постановлением Администрации Арамилльского городского округа.

6. Председатель Проектного офиса:

- 1) руководит деятельностью Проектного офиса, председательствует на заседаниях Проектного офиса;
- 2) назначает заседания и утверждает повестку Проектного офиса;
- 3) подписывает протоколы заседаний Проектного офиса.

7. Секретарь Проектного офиса:

- 1) осуществляет организационное обеспечение деятельности Проектного офиса;
- 2) обеспечивает подготовку вопросов, рассматриваемых на заседаниях Проектного офиса;
- 3) организует подготовку заседаний Проектного офиса;
- 4) информирует членов Проектного офиса о дате, месте и времени проведения заседаний, а также обеспечивает членов Проектного офиса необходимыми материалами;
- 5) организывает ведение протокола заседания Проектного офиса, обеспечивает хранение протоколов заседаний Проектного офиса;
- 6) осуществляет мониторинг выполнения решений Проектного офиса;
- 7) формирует и направляет председателю Проектного офиса отчет об исполнении решений Проектного офиса;
8. Члены Проектного офиса:

1) участвуют в заседаниях Проектного офиса и в обсуждении рассматриваемых вопросов;

2) выступают с информацией на заседаниях Проектного офиса по обсуждаемым вопросам повестки дня;

3) участвуют в подготовке материалов к заседаниям Проектного офиса;

4) предоставляют на рассмотрение Проектного офиса документы и материалы по обсуждаемым вопросам;

5) выполняют поручения председателя Проектного офиса;

6) вносят предложения о проведении внеочередного заседания Проектного офиса;

7) вносят предложения о включении в повестку дня вопросов к обсуждению на заседании Проектного офиса;

8) участвуют в выработке и принятии решений Проектного офиса.

9. Решения Проектного офиса оформляются протоколом, который подписывается председателем Проектного офиса.

Приложение № 2
к постановлению Администрации
Арамилльского городского округа
от 03.10.2022 № 459

СОСТАВ ПРОЕКТНОГО ОФИСА АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

- Председатель Комитета по экономике и стратегическому развитию Администрации Арамилльского городского округа, председатель Проектного офиса;
- Ведущий экономист МКУ «ЦБС ОМС и МУ АГО», секретарь Проектного офиса (по согласованию).

Руководители проектов (программ):

- Ведущий специалист Администрации Арамилльского городского округа (благоустройство территорий);
- Главный специалист Администрации Арамилльского городского округа (экологическая безопасность);
- Заместитель директора Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа «Дельфин» (по согласованию);
- Начальник Отдела жилищных отношений Администрации Арамилльского городского округа;
- Начальник Отдела жилищно-коммунального хозяйства МБУ «АСЗ» (по согласованию);
- Начальник Отдела образования Арамилльского городского округа;
- Председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом Арамилльского городского округа;
- Специалист по организационному сопровождению МБУ «Дворец культуры города Арамилль» (по согласованию).

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 30.09.2022 № 458

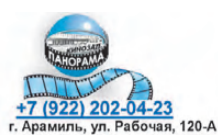
О признании утратившим силу постановления Администрации Арамилльского городского округа от 22.09.2022 № 449 «О проведении Фестиваля уличных культур «Голос улиц»»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», со статьей 111 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области», статьей 31 Устава Арамилльского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Постановление Администрации Арамилльского городского округа от 22.09.2022 № 449 «О проведении Фестиваля уличных культур «Голос улиц»» признать утратившим силу.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Арамилские вести» и разместить на официальном сайте Арамилльского городского округа.

Глава Арамилльского городского округа М.С. Мишарина



МБУ «ДК города Арамил» РАСПИСАНИЕ КИНОСЕАНСОВ с 06 по 12 октября 2022 года



06.10.2022 (ЧЕТВЕРГ)		10.10.2022 (ПОНЕДЕЛЬНИК)	
время	фильм	время	фильм
09:05	МАТЬ МОЕГО СЫНА 2D (18+)	09:05	МАТЬ МОЕГО СЫНА 2D (18+)
11:10	МУЛЬТ В КИНО. ВЫПУСК №147 2D (0+)	11:10	МУЛЬТ В КИНО. ВЫПУСК №148 2D (0+)
12:10	СОЮЗКИНОМУЛЬТ ВЫПУСК №3 «ОРАНЖЕВАЯ КОРОВА» И ВСЕ-ВСЕ-ВСЕ 2D (0+)	12:10	СОЮЗКИНОМУЛЬТ ВЫПУСК №3 «ОРАНЖЕВАЯ КОРОВА» И ВСЕ-ВСЕ-ВСЕ 2D (0+)
13:10	СЕРДЦЕ ПАРМЫ 2D (16+)	13:10	СЕРДЦЕ ПАРМЫ 2D (16+)
18:00		18:00	
21:00		21:00	
16:10	ДАЛЕКИЕ БЛИЗКИЕ 2D (12+)		

07.10.2022 (ПЯТНИЦА)		11.10.2022 (ВТОРНИК)	
время	фильм	время	фильм
09:35	МАТЬ МОЕГО СЫНА 2D (18+)	09:05	МАТЬ МОЕГО СЫНА 2D (18+)
11:40	ДАЛЕКИЕ БЛИЗКИЕ 2D (12+)	11:10	МУЛЬТ В КИНО. ВЫПУСК №148 2D (0+)
13:30	СЕРДЦЕ ПАРМЫ 2D (16+)	12:10	СОЮЗКИНОМУЛЬТ ВЫПУСК №3 «ОРАНЖЕВАЯ КОРОВА» И ВСЕ-ВСЕ-ВСЕ 2D (0+)
18:40		13:10	СЕРДЦЕ ПАРМЫ 2D (16+)
21:40		18:00	
16:30	ЕРАЛАШ В КИНО. ВЫПУСК 3 2D (0+)	21:00	
17:40	СОЮЗКИНОМУЛЬТ ВЫПУСК №3 «ОРАНЖЕВАЯ КОРОВА» И ВСЕ-ВСЕ-ВСЕ 2D (0+)	16:10	ДАЛЕКИЕ БЛИЗКИЕ 2D (12+)

08.10.2022 (СУББОТА)		12.10.2022 (СРЕДА)	
время	фильм	время	фильм
09:05	МАТЬ МОЕГО СЫНА 2D (18+)	09:05	МАТЬ МОЕГО СЫНА 2D (18+)
11:10	МУЛЬТ В КИНО. ВЫПУСК №148 2D (0+)	11:10	МУЛЬТ В КИНО. ВЫПУСК №148 2D (0+)
12:10	СОЮЗКИНОМУЛЬТ ВЫПУСК №3 «ОРАНЖЕВАЯ КОРОВА» И ВСЕ-ВСЕ-ВСЕ 2D (0+)	12:10	СОЮЗКИНОМУЛЬТ ВЫПУСК №3 «ОРАНЖЕВАЯ КОРОВА» И ВСЕ-ВСЕ-ВСЕ 2D (0+)
13:10	СЕРДЦЕ ПАРМЫ 2D (16+)	13:10	СЕРДЦЕ ПАРМЫ 2D (16+)
18:00		18:00	
21:00		21:00	
16:10	ДАЛЕКИЕ БЛИЗКИЕ 2D (12+)	16:10	ДАЛЕКИЕ БЛИЗКИЕ 2D (12+)

09.10.2022 (ВОСКРЕСЕНЬЕ)	
время	фильм
09:05	МАТЬ МОЕГО СЫНА 2D (18+)
11:10	МУЛЬТ В КИНО. ВЫПУСК №148 2D (0+)
12:10	СОЮЗКИНОМУЛЬТ ВЫПУСК №3 «ОРАНЖЕВАЯ КОРОВА» И ВСЕ-ВСЕ-ВСЕ 2D (0+)
13:10	СЕРДЦЕ ПАРМЫ 2D (16+)
18:00	
21:00	
16:10	ДАЛЕКИЕ БЛИЗКИЕ 2D (12+)

ВНИМАНИЕ! В расписание могут вноситься изменения!	
	Стоимость билетов с 01.01.2022 Утро (08:00 – 11:59) 2D, 3D – 140 р. День (12:00 – 16:59) 2D, 3D – 180 р. Вечер (17:00 – 22:59) 2D, 3D – 250 р. Ночь (23:00 – 02:00) 2D, 3D – 300 р.

• В Детский сад № 3 «Родничок» (г.Арамил, ул.Рабочая, 118) требуются: воспитатель, младший воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, ассистент (технический помощник для ребенка), специалист по охране труда, повар, швея-кастелянша (обязательно наличие медицинской книжки, справки об отсутствии судимости). Тел.: 83433853069

РЕМОНТ ЖК ТЕЛЕВИЗОРОВ КУПЛЮ НЕ РАБОЧИЕ ЖК ТЕЛЕВИЗОРЫ, НОУТБУКИ. ВЫЕЗД НА ДОМ. 89506589121

РЕЗИДЕНЦИЯ ДЕТСТВА

г. Арамил, ул. Полевая 9 <https://rezidentkids.ru> Тел. 8 908-902-88-08, +7 963 042-27-62

Стоматологическая клиника

Визадент 32 плюс

г. Арамил, ул. Ленина, 40
8-932-125-02-32
8-343-328-12-00
vizadent32@mail.ru
(ост. Фабрика, памятник Шинели)
Вход справа со двора за магазином «Магнит»

РАССРОЧКА БЕЗ ПЕРВОГО ВЗНОСА

ОФОРМЛЕНИЕ В КЛИНИКЕ

- Лечение зубов
- Протезирование
- Удаление
- Проф. гигиена
- Рентгенодиагностика

АКЦИЯ!
При лечении двух зубов УЗ чистка в подарок

СКИДКИ ПЕНСИОНЕРАМ

**С ЗАБОТОЙ О ВАШЕМ ЗДОРОВЬЕ!
ГАРАНТИЯ НА ВСЕ ВИДЫ РАБОТ!**
*Имеются противопоказания, необходима консультация специалиста

г. Арамил, ул. 1 Мая, 60В
тел. 8 (343) 385-34-80
сайт: <http://dolfin.aramilgo.ru>
группа: https://vk.com/dolfin_aramil

Расписание сеансов свободного плавания в большом бассейне с 01 сентября 2022 года	
07:30 - 08:15	понедельник, вторник, среда, четверг
08:15 - 09:00	понедельник, среда
09:45 - 10:30	понедельник, четверг, суббота
10:30 - 11:15	кроме среды
11:15 - 12:00	кроме субботы
12:00 - 12:45	кроме субботы
12:45 - 13:30	ежедневно
13:30 - 14:15	среда, четверг, пятница, суббота
14:15 - 15:00	понедельник, среда, четверг, пятница, воскресенье
15:00 - 15:45	суббота, воскресенье
15:45 - 16:30	суббота, воскресенье
16:30 - 17:15	среда, пятница, суббота, воскресенье
17:15 - 18:00	понедельник, среда, пятница, суббота, воскресенье
18:00 - 18:45	понедельник, суббота
18:45 - 19:30	суббота
19:30 - 20:15	пятница, суббота
20:15 - 21:00	кроме четверга, воскресенье
21:00 - 21:45	понедельник, среда, суббота

посетители приходят за 15 минут до начала очередного сеанса, но не позднее 5 минут до его начала

Режим работы бассейна	
понедельник вторник среда четверг пятница суббота	с 07:00 до 22:00 (начало последнего сеанса 21:00)
воскресенье каждое первое воскресенье месяца санитарный день	с 10:00 до 18:00 (начало последнего сеанса 17:15)

Городская прогулка удалась

В Арамили в минувшее воскресенье поддержали Всероссийскую акцию «10 000 шагов к жизни», приуроченную к дню ходьбы



На Тропе здоровья собрались горожане и гости из соседних населенных пунктов самых различных возрастов – от школьников до пенсионеров. Особенно активно проявили себя ученики школы №1 и Совет ветеранов. Организовали городскую прогулку в МАУ Центр «Созвездие», поддержали – «Патриоты Урала», Администрация Арамилского городского округа и ДЮСШ

«Дельфин». – У нас осень насыщенной на события оказалась: в сентябре прошел «Кросс нации», а меньше, чем через месяц, мы проводим День ходьбы, – заметил Дмитрий Пермяков, руководитель структурного подразделения ДЮСШ «Дельфин». – Никакого соревновательного процесса здесь нет: самое главное – участие и хорошее настроение!

Данная акция призвана привлечь внимание максимального количества граждан к выбору и ведению здорового образа жизни, повышению двигательной активности. Проект «10 000 шагов к жизни» основан на рекомендованном ВОЗ оптимальном уровне дневной двигательной активности для взрослого населения и предусматривает открытие соответствующих пешеходных маршрутов в и

организацию регулярных пешеходных оздоровительных походов по маршрутам с инструктором ЗОЖ и ГТО, с возможностью индивидуального сопровождения участников проекта.

В итоге все желающие принять участие в акции прошли тот километраж, который посчитали приемлемым для своих сил – от 1,5 до 5 километров. Школьники прошли маршрут довольно быстро, а взрослые и старшее поколение

наслаждались медленной прогулкой, по пути рассматривая красоты осеннего леса и делая фотоснимки на память.

Участники Дня ходьбы в Арамили не скрывали при этом своих эмоций: замечательная теплая и сухая погода способствовала отличному настроению и «боевому» настрою гуляющих, оставив только хорошие впечатления и воспоминания.

*Марьяна Марина,
фото автора*



«Сразились» все классы

В Арамили на стадионе школы №4 прошли соревнования «Футбольная страна»



Этот традиционный праздник мини-футбола проходит в рамках Спартакиады среди ОУ АГО. Всего в мероприятии приняли участие 204 спортсмена, в том числе – студенты из ГАПОУ СО «ЕТОТС».

Соревнования были разделены на 2 дня по возрастным группам. В первый день встречались обучающиеся 2 – 6 классов, во второй – 7 – 11-х.

– Турнир прошел на высоком уровне, и даже не самая хорошая погода не помешала ребятам показать достойные ре-

зультаты. Поздравляем победителей и призеров! – говорят в Отделе образования АГО.

По итогу прошедших встреч на поле в возрастной группе «2-ые классы» (ребят 2014 года рожде-



ния) первое место одержала команда школы №4, как и третьих классов. Среди 4-х классов (2012 г.р.) лучшими оказались ученики школы №1, как и ученики остальных классов. «Серебро» и «бронзу» разделили их сверстники из 4-й и 3-й школы. В возрастной группе «10 – 11 классы» (2005-2006 г.р.) в «тройку» призеров вошли студенты ГАПОУ СО «ЕТОТС», в итоге «отодвинув» ровесников из школы №4 на четвертое место.

*Информация и фото:
Екатерина Чернавских*

Заслужили!

В течение недели на разных площадках в Арамили проходило торжественное вручение золотых знаков отличия комплекса ГТО

По итогам II квартала 2022 года в Арамилском городском округе на золотой знак выполнили нормативы 19 человек. В этом списке есть ребята из секции плавания, шахмат и самбо, а также обучающиеся в школе №1 и спортсмены из клуба «Aramil Athletic Hall».

Сперва свою заслуженную награду получила Ирина Морилова: она уже второй год занимается в секции шахмат, поэтому во время занятий сотрудники Центра тестирования под аплодисменты занимающихся вручили ей заслуженный золотой знак и удостоверение.

В этот же день в сельской школе №3 перед началом тренировок вручены золотые знаки отличия комплекса ГТО трем самбистам: Алексею Лукашевичу, Филиппу Казакову и Андрею Лебедеву.

Два пловца Дмитрий Кондратович и Тимофей Маслов из рук руководителя Центра тестирования ВФСК ГТО в



Арамилском городском округе Алексея Павловича Трифонова получили высшую награду комплекса ГТО.

Обучающимся первой школы золотые знаки отличия будут торжественно вручены на классных часах. А вот кроссфитовцы из клуба «Aramil Athletic Hall» высказали желание подождать остальных своих коллег, когда и на них придет приказ о награждении золотым знаком.



Текст и фото:

«Центр тестирования ВФСК ГТО Арамил»