



Муниципальный вестник №12

АДМИНИСТРАЦИЯ АРТИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 19.02.2024 №108 пгт. Арти

О внесении изменений в постановление Администрации Артинского городского округа от 28.02.2023 г. №101 «Об утверждении муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории Артинского городского округа до 2027 года» (в редакции от 28.07.2023 №419)

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 10.02.2017 г. №169 «Об утверждении правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды», постановлением Правительства Российской Федерации от 09.02.2019 г. №106 «О внесении изменений в приложение №15 к государственной программе Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», постановлением Правительства Свердловской области от 31.10.2017 г. №805-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Формирование современной городской среды на территории Свердловской области», Постановлением Администрации Артинского городского округа от 27.10.2022 №621 «Об утверждении Перечня муниципальных программ Артинского городского округа», Решением Думы Артинского городского округа от 29.11.2018 г. №63 «О Стратегии социально-экономического развития Артинского городского округа на период до 2035 года», Постановлением Администрации Артинского городского округа от 24 октября 2016 г. №976 «Об утверждении Порядка формирования и реализации муниципальных программ Артинского городского округа», Решением Думы Артинского городского округа от 14 декабря 2023 года №87 «О бюджете Артинского городского округа на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов» руководствуясь Уставом Артинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Постановление Администрации Артинского городского округа от 28.02.2023 г. №101 «Об утверждении муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории Артинского городского округа до 2027 года» следующие изменения:

1.1. В Паспорте муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории Артинского городского округа до 2027 года» строку 7 изложить в новой редакции (Приложение №1).

1.2 В Приложении №2 к муниципальной программе «Формирование современной городской среды на территории Артинского городского округа до 2027 года» «План мероприятий по выполнению муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории Артинского городского округа до 2027 года»» строки 1, 4, 5, 7, 10, 11, 37, 40, 41 изложить в новой редакции (Приложение №2).

1.3. В Приложении №2 к муниципальной программе «Формирование современной городской среды на территории Артинского городского округа до 2027 года» «План мероприятий по выполнению муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории Артинского городского округа до 2027 года»» добавить строки 117, 118, 119, 120, 121 (Приложение №2).

1.4. Приложение №4 к муниципальной программе «Формирование современной городской среды на территории Артинского городского округа до 2027 года» «Ресурсное обеспечение реализации муниципальной Программы «Формирование современной городской среды на территории Артинского городского округа до 2027 года»» изложить в новой редакции (Приложение №3);

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

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации Артинского городского округа В.И. Кожева.

Глава Артинского городского округа А.А. Константинов

Приложение №1

к постановлению Администрации Артинского городского округа от 19.02.2024 №108 Паспорт Муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории Артинского городского округа до 2027 года»

7. Объемы и источники финансирования программы	Всего по программе – 53894,64 тыс. рублей, в том числе:
	федеральный бюджет – 0,00 тыс. руб.:
	2022 год – 0,0 тысяч рублей; 2023 год - 0,0 тысяч рублей; 2024 год - 0,0 тысяч рублей; 2025 год – 0,0 тысяч рублей; 2026 год - 0,0 тысяч рублей; 2027 год - 0,0 тысяч рублей.
	областной бюджет – 0,00 тыс. руб.:
	2022 год – 0,0 тысяч рублей; 2023 год - 0,0 тысяч рублей; 2024 год - 0,0 тысяч рублей; 2025 год – 0,0 тысяч рублей; 2026 год - 0,0 тысяч рублей; 2027 год - 0,0 тысяч рублей.
	местный бюджет – 53894,64 тыс. руб.:
	2022 год – 400,0 тысяч рублей; 2023 год - 90,0 тысяч рублей; 2024 год - 0,0 тысяч рублей; 2025 год – 22420,0 тысяч рублей; 2026 год - 30984,64 тысяч рублей; 2027 год - 0,0 тысяч рублей.
внебюджетные источники – 0,00 тыс. руб.:	
2022 год – 0,0 тысяч рублей; 2023 год – 0,0 тысяч рублей; 2024 год – 0,0 тысяч рублей; 2025 год – 0,0 тысяч рублей; 2026 год – 0,0 тысяч рублей; 2027 год – 0,0 тысяч рублей.	

Приложение №2

к постановлению Администрации Артинского городского округа от 19.02.2024 №108 План мероприятий по выполнению муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории Артинского городского округа до 2027 года»

№ п/п	Наименование мероприятия / источник расходов на финансирование	Объем расходов на выполнение мероприятия за счет всех источников ресурсного обеспечения, тыс. руб.						Номер строки целевых показателей (приложение №1), на достижение которых направлены мероприятия	
		всего	2022 г.	2023 г.	2024 г.	2025 г.	2026 г.		2027 г.
1	ВСЕГО по муниципальной программе, в том числе	53894,64	400,00	90,00	0,00	22420,00	30984,64	0,00	
4	местный бюджет	53894,64	400,00	90,00	0,00	22420,00	30984,64	0,00	
5	внебюджетные источники*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
7	Всего по прочим нуждам, в том числе	490,00	400,00	90,00	0,00	22420,00	30984,64	0,00	
10	местный бюджет	490,00	400,00	90,00	0,00	22420,00	30984,64	0,00	
11	внебюджетные источники*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
37	6. Благоустройство центральной площади по ул. Ленина в пгт. Арти (обновленный проект) всего, в том числе:	52404,64	0,00	0,00	0,00	21920,00	30484,64	0,00	№6
40	местный бюджет	52404,64	0,00	0,00	0,00	21920,00	30484,64	0,00	
41	внебюджетные источники*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
117	22. Разработка дизайн-проекта, разработка и экспертиза ПСД, проведение достоверности сметной стоимости ПСД, строительный контроль и надзор на благоустройство общественной территории всего, в том числе:	1000,00	0,00	0,00	0,00	500,00	500,00	0,00	№6
118	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
119	областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
120	местный бюджет	1000,00	0,00	0,00	0,00	500,00	500,00	0,00	

121	внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
-----	------------------------	------	------	------	------	------	------	------	--

Приложение №3

к постановлению Администрации Артинского городского округа от 19.02.2024 №108 Ресурсное обеспечение реализации муниципальной Программы «Формирование современной городской среды на территории Артинского городского округа до 2027 года»

Наименование	Ответственный исполнитель, соисполнитель, муниципальный заказчик-участник	Источники финансирования	К о д б ю д ж е т н о й к л а с с и ф и к а ц и и	О б ъ е м ы бюджетных ассигнований											
					ГРБС	Рз	Пр	ЦСР	Вр	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год
муниципальная программа «Формирование современной городской среды на территории Артинского городского округа»		всего в том числе:		(тыс.руб.)	400,00	90,000	0,00	22420,000	30984,640	0,000					
					федеральный бюджет	0	0	0,00	0	0	0				
					областной бюджет	0,000	0,000	0,00	0,000	0,000	0,000	0,000			
					местный бюджет	400,000	90,000	0,00	22420,000	30984,640	0,000				
					внебюджетные источники*	0	0	0,00	0	0	0				
Управление культуры, спорта, туризма и молодежной политики Администрации Артинского городского округа		всего в том числе:			0	0	0	0	0	0					
					федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0				
					областной бюджет	908	0503	17001R5550	612	0	0	0	0	0	
					местный бюджет (софинансирование)	908	0503	1700123000	612	0	0	0	0	0	
					местный бюджет	908	0503	1700223000	612	0	0	0	0	0	
					внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
					федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
					областной бюджет	908	0503	17002R5550	612	0	0	0	0	0	
					областной бюджет	908	0503	17003L5550	612	0	0	0	0	0	
					областной бюджет	908	0503	170F255550	612	0	0	0	0	0	
Управление культуры, спорта, туризма и молодежной политики Администрации Артинского городского округа		всего в том числе:			0	0	0	0	0	0					
					федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0		
					областной бюджет	908	0503	17003L5550	612	0	0	0	0	0	
					областной бюджет	908	0503	170F255550	612	0	0	0	0	0	
					местный бюджет (софинансирование)	908	0503	1700323000	612	0	0	0	0	0	
					местный бюджет	908	0503	170F255550	612	0	0	0	0	0	
					местный бюджет	908	0503	1700423000	612	0	0	0	0	0	
					местный бюджет	908	0503	1700223000	612	0	0	0	0	0	
					местный бюджет	908	0503	1700323000	612	0	0	0	0	0	
					местный бюджет	908	0503	1700423000	612	0	0	0	0	0	
Администрация Артинского городского округа		всего в том числе:			0	0	0,00	0	0	0					
					федеральный бюджет	0	0	0,00	0	0	0	0	0		
					областной бюджет	17001R5500	631	0	0,00	0	0	0	0	0	
					местный бюджет (софинансирование)*	1700740700	244	0	0,00	0	0	0	0	0	
					местный бюджет	901	0503	1700123000	244	0	0	0	0	0	0
					местный бюджет	1700523000	244	0	0	0	0	0	0	0	
					местный бюджет	1700623000	244	0	0	0	0	0	0	0	
					местный бюджет	1700823000	631	0	0	0	0	0	0	0	
					местный бюджет	1700923000	631	0	0	0	0	0	0	0	
					местный бюджет	1701223000	631	0	0	0	0	0	0	0	
внебюджетные источники*	901	0503	1701623000	244	0	0	0	0	0	0					

Артинская поселковая администрация Администрации Артинского городского округа	всего в том числе:					400,000	90,000	0,00	22420,00	30984,64	0,000
	Федеральный бюджет					0	0	0,00	0	0	0
	областной бюджет			1700740700	244	0	0	0,00	0	0	0
	местный бюджет	901	0503	1701023008	244	0	0	0,00	0	0	0
				1701323000	244	0	0	0,00	0	0	0
				1701423009	244	400,000	90,000	0,00	500,00	500,00	0,000
				1701523000	244	0	0	0,00	21920,00	30484,64	0
	внебюджетные источники					0	0	0,00	0	0	0

АДМИНИСТРАЦИЯ АРТИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 04.03.2024 №149 пгт. Арти
Об утверждении дизайн-проекта «Благоустройство центральной площади по ул. Ленина в пгт. Арти (обновленный проект II этап)»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 10.02.2017 г. №169 «Об утверждении правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды», Постановлением Правительства Свердловской области от 31.10.2017 г. №805-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Формирование современной городской среды на территории Свердловской области», постановлением Администрации Артинского городского округа от 28.02.2023 г. №101 «Об утверждении муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории Артинского городского округа до 2027 года», Уставом Артинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить дизайн-проект «Благоустройство центральной площади по ул. Ленина в пгт. Арти (обновленный проект II этап)» (прилагается).
2. Настоящее постановление опубликовать в «Муниципальном вестнике» газеты «Артинские вести» и на официальном сайте Администрации Артинского городского округа.
3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации Артинского городского округа В.И. Кожева.

Глава Артинского городского округа А.А. Константинов

Утвержден постановлением Администрации Артинского городского округа от 04.03.2024 №149
 Дизайн-проект
 Благоустройство центральной площади по ул. Ленина в пгт. Арти (обновленный проект II этап)

АДМИНИСТРАЦИЯ АРТИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 04.03.2024 №150 пгт. Арти
Об утверждении дизайн-проекта «Благоустройство пешеходной зоны у парка культуры и отдыха им. 1 Мая в пгт. Арти»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 10.02.2017 г. №169 «Об утверждении правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды», Постановлением Правительства Свердловской области от 31.10.2017 г. №805-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Формирование современной городской среды на территории Свердловской области», постановлением Администрации Артинского городского округа от 28.02.2023 г. №101 «Об утверждении муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории Артинского городского округа до 2027 года», Уставом Артинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить дизайн-проект «Благоустройство пешеходной зоны у парка культуры и отдыха им. 1 Мая в пгт. Арти»
2. Настоящее постановление опубликовать в «Муниципальном вестнике» газеты «Артинские вести» и на официальном сайте Администрации Артинского городского округа.
3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации Артинского городского округа В.И. Кожева.

Глава Артинского городского округа А.А. Константинов

Утвержден постановлением Администрации Артинского городского округа от 04.03.2024 г. №150
 Дизайн-проект

Разработка благоустройства пешеходной зоны у парка культуры и отдыха им. 1 Мая в пгт. Арти



59	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
60	местный бюджет	774,4	73,0	39,7	6,7	307,3	83,7	75,0	70,0	70,0	49,0	-	-
61	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
62	Мероприятие 11. Профилактика экстремизма и терроризма в учреждениях культуры всего, из них:	511,6	300,0	-	211,6	-	-	-	-	-	-	23	-
63	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
64	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
65	местный бюджет	511,6	300,0	-	211,6	-	-	-	-	-	-	-	-
66	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
67	Мероприятие 12. Комплектование книжных фондов библиотек муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, в том числе на приобретение литературно-художественных журналов и (или) на их подписку, из них:	1 960,9	462,0	323,0	237,3	134,4	184,2	100,0	200,0	200,0	120,0	4,5,6,7,34	-
68	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
69	областной бюджет	570,0	262,0	173,0	135,0	-	-	-	-	-	-	-	-
70	местный бюджет	1 390,9	200,0	150,0	102,3	134,4	184,2	100,0	200,0	200,0	120,0	-	-
71	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
72	Мероприятие 13. Обеспечение деятельности подведомственных учреждений (МКУ «ЦБ и ТО АГО»), всего, из них:	254 942,7	16 897,5	19 690,8	23 581,7	27 531,7	31 150,0	37 242,1	37 242,1	37 242,1	24 364,8	44	-
73	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
74	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
75	местный бюджет	254 942,7	16 897,5	19 690,8	23 581,7	27 531,7	31 150,0	37 242,1	37 242,1	37 242,1	24 364,8	-	-
76	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
77	Мероприятие 14. Капитальный ремонт зданий и помещений, в которых размещаются муниципальные учреждения культуры, приведение в соответствие с требованиями пожарной безопасности и санитарного законодательства, капитальный ремонт парков отдыха, разработка ПСД всего, из них:	38 167,3	7 349,7	7 348,00	-	2 093,1	-	21 376,5	-	-	-	21,44	-
78	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
79	областной бюджет	16 356,5	-	-	-	-	-	16 356,5	-	-	-	-	-
80	местный бюджет	21 810,7	7 349,7	7 348,0	-	2 093,1	-	5 020,0	-	-	-	-	-
81	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
82	Мероприятие 15. Субсидии на выплату денежного поощрения лучшим муниципальным учреждениям культуры, находящимся на территориях сельских поселений Свердловской области, и лучшим работникам муниципальных учреждений культуры, находящихся на территориях сельских поселений Свердловской области, всего, из них:	210,2	-	210,2	-	-	-	-	-	-	-	10,16,18	-
83	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
84	областной бюджет	175,2	-	175,2	-	-	-	-	-	-	-	-	-
85	местный бюджет	35,0	-	35,0	-	-	-	-	-	-	-	-	-
86	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
87	Мероприятие 16. Издание памятных книг, всего, из них:	1 371,0	-	-	298,0	-	1 073,0	-	-	-	-	4	-
88	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
89	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
90	местный бюджет	1 371,0	-	-	298,0	-	1 073,0	-	-	-	-	-	-
91	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
92	Мероприятие 17. Демонтаж деревьев и пней, посадка деревьев на территории Парка культуры и отдыха им. 1 Мая в пгт. Арти, всего, из них:	798,2	798,2	-	-	-	-	-	-	-	-	18,44	-
93	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
94	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
95	местный бюджет	798,2	798,2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
96	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
97	Мероприятие 18. Брендирование парка культуры и отдыха имени 1 Мая в пгт. Арти, всего, из них:	30,0	-	-	-	-	30,0	-	-	-	-	18,44	-
98	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
99	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
100	местный бюджет	30,0	-	-	-	-	30,0	-	-	-	-	-	-
101	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
102	Мероприятие 19. Государственная поддержка лучших сельских учреждений культуры и лучших работников сельских учреждений культуры на условиях софинансирования из федерального бюджета, всего, из них:	297,9	-	-	-	-	55,6	242,3	-	-	-	40	-
103	федеральный бюджет	268,0	-	-	-	-	50,0	218,0	-	-	-	-	-
104	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
105	местный бюджет	29,9	-	-	-	-	5,6	24,3	-	-	-	-	-
106	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
107	Мероприятие 20. Денежное поощрение лучшим муниципальным учреждениям культуры и лучшим работникам учреждений культуры, находящимся на территории Артинского городского округа, всего, из них:	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	40	-
108	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
109	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
110	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
111	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
112	Мероприятие 21. Приобретение видеопроектора, ноутбука, микрофонной радиосистемы и спортивного оборудования для филиала Ново-Златоустовского Муниципального бюджетного учреждения «Центр культуры, досуга и народного творчества Артинского городского округа» всего, из них:	129,9	129,9	-	-	-	-	-	-	-	-	18,44	-
113	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
114	областной бюджет	129,9	129,9	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
115	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
116	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
117	Мероприятие 22. Разработка ПСД на капитальный ремонт Сажинского филиала МБУ «ЦКДиНТ» всего, из них:	2 007,8	-	1 933,0	-	-	74,9	-	-	-	-	18	-
118	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
119	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
120	местный бюджет	2 007,8	-	1 933,0	-	-	74,9	-	-	-	-	-	-
121	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
122	Мероприятие 23. Обеспечение осуществления оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры с учетом установленных указами Президента Российской Федерации показателей соотношения заработной платы для данной категории работников в 2019 году всего, из них:	2 017,4	2 017,4	-	-	-	-	-	-	-	-	40	-
123	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
124	областной бюджет	2 017,4	2 017,4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
125	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
126	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
127	Мероприятие 24. Проведение муниципального конкурса юных талантов «Формула успеха» среди формирований муниципальных учреждений Артинского городского округа всего, из них:	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	18,44	-
128	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
129	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
130	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
131	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
132	Мероприятие 25. Межбюджетный трансферт на приобретение устройств (средств) дезинфекции и медицинского контроля для муниципальных организаций в сфере культуры в целях профилактики и устранения последствий распространения новой коронавирусной инфекции всего, из них:	1 271,7	-	1 271,7	-	-	-	-	-	-	-	14,16,17,44	-
133	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
134	областной бюджет	1 271,7	-	1 271,7	-	-	-	-	-	-	-	-	-
135	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
136	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
137	Мероприятие 26. Содержание и разработка макетов благоустройства парка Победы всего, из них:	448,1	-	-	91,8	68,4	28,0	20,0	70,0	70,0	100,0	14,16,44	-
138	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
139	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
140	местный бюджет	448,1	-	-	91,8	68,4	28,0	20,0	70,0	70,0	100,0	-	-
141	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
142	Мероприятие 27. Изыскательские, геологические и геодезические работы, разработка ПСД, проведение экспертиз на строительство СДК, в д.Артя-Шигири всего, из них:	3 446,9	-	-	1 419,3	1 737,6	190,0	100,0	-	-	-	14,16,17,44	-
143	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
144	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
145	местный бюджет	3 446,9	-	-	1 419,3	1 737,6	190,0	100,0	-	-	-	-	-
146	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
147	Мероприятие 28. Обеспечение исполнения актов проверок контрольных органов всего, из них:	2 774,0	-	-	1 309,0	1 465,0	-	-	-	-	-	44	-
148	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
149	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
150	местный бюджет	2 774,0	-	-	1 309,0	1 465,0	-	-	-	-	-	-	-
151	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
152	Мероприятие 29. Модернизация библиотек, в части комплектования книжных фондов всего, из них:	1 918,3	-	-	-	765,4	678,9	474,0	-	-	-	4,5,6,7,34	-

153	Федеральный бюджет	1 529,4	-	-	-	612,3	543,1	374,0	-	-	-	
154	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
155	местный бюджет	388,9	-	-	-	153,1	135,8	100,0	-	-	-	
156	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
157	Мероприятие 30. Внедрение механизмов инициативного бюджетирования на территории Свердловской области (проект «Фотогалерея под открытым небом «Я люблю Арти» в Артинском городском округе) за счет средств местного бюджета всего, из них:	96,0	-	-	-	96,0	-	-	-	-	-	10,11,16,18,36,44
158	Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
159	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
160	местный бюджет	96,0	-	-	-	96,0	-	-	-	-	-	
161	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
162	Мероприятие 31. Внедрение механизмов инициативного бюджетирования на территории Свердловской области (проект «Фотогалерея под открытым небом «Я люблю Арти» в Артинском городском округе) за счет средств источником финансового обеспечения которых являются физические лица всего, из них:	18,0	-	-	-	18,0	-	-	-	-	-	10,11,16,18,36,44
163	Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
164	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
165	местный бюджет	18,0	-	-	-	18,0	-	-	-	-	-	
166	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
167	Мероприятие 32. Внедрение механизмов инициативного бюджетирования на территории Свердловской области (проект «Фотогалерея под открытым небом «Я люблю Арти» в Артинском городском округе) за счет средств источником финансового обеспечения которых являются юридические лица всего, из них:	36,0	-	-	-	36,0	-	-	-	-	-	10,11,16,18,36,44
168	Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
169	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
170	местный бюджет	36,0	-	-	-	36,0	-	-	-	-	-	
171	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
172	Мероприятие 33. Субсидии на внедрение механизмов инициативного бюджетирования на территории Свердловской области всего, из них:	150,0	-	-	-	150,0	-	-	-	-	-	10,11,16,18,36,44
173	Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
174	областной бюджет	150,0	-	-	-	150,0	-	-	-	-	-	
175	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
176	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
177	Мероприятие 34. Межбюджетный трансферт на обеспечение фондов оплаты труда работников органов местного самоуправления и работников муниципальных учреждений, за исключением работников, заработная плата которых определяется в соответствии с указами Президента РФ всего, из них:	695,5	-	-	-	587,3	108,2	-	-	-	-	40
178	Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
179	областной бюджет	695,5	-	-	-	587,3	108,2	-	-	-	-	
180	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
181	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
182	Мероприятие 35. Внедрение механизмов инициативного бюджетирования на территории Свердловской области (проект «Благоустройство культурно-досуговой площадки «Территория творчества» в Артинском городском округе) за счёт средств местного бюджета всего, из них:	247,1	-	-	-	-	247,1	-	-	-	-	10,11,16,18,36,44
183	Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
184	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
185	местный бюджет	247,1	-	-	-	-	247,1	-	-	-	-	
186	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
187	Мероприятие 36. Внедрение механизмов инициативного бюджетирования на территории Свердловской области (проект «Благоустройство культурно-досуговой площадки «Территория творчества» в Артинском городском округе) за счёт средств источником финансового обеспечения которых являются физические лица всего, из них:	120,2	-	-	-	-	120,2	-	-	-	-	10,11,16,18,36,44
188	Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
189	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
190	местный бюджет	120,2	-	-	-	-	120,2	-	-	-	-	
191	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
192	Мероприятие 37. Внедрение механизмов инициативного бюджетирования на территории Свердловской области (проект «Благоустройство культурно-досуговой площадки «Территория творчества» в Артинском городском округе) за счёт средств источником финансового обеспечения которых являются юридические лица всего, из них:	361,0	-	-	-	-	361,0	-	-	-	-	10,11,16,18,36,44
193	Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
194	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
195	местный бюджет	361,0	-	-	-	-	361,0	-	-	-	-	
196	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
197	Мероприятие 38. Субсидии на внедрение механизмов инициативного бюджетирования на территории Свердловской области всего, из них:	728,2	-	-	-	-	728,2	-	-	-	-	10,11,16,18,36,44
198	Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
199	областной бюджет	728,2	-	-	-	-	728,2	-	-	-	-	
200	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
201	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
202	Мероприятие 39. субсидии на обеспечение осуществления оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры с учетом установленных указами Президента Российской Федерации показателей соотношения заработной платы для данной категории работников в 2023 году всего, из них:	5 436,0	-	-	-	-	5 436,0	-	-	-	-	40
203	Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
204	областной бюджет	5 436,0	-	-	-	-	5 436,0	-	-	-	-	
205	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
206	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
207	ПОДПРОГРАММА 2 «РАЗВИТИЕ ОБРАЗОВАНИЯ В СФЕРЕ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА»											
208	ПРОЧИЕ НУЖДЫ											
209	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ II «РАЗВИТИЕ ОБРАЗОВАНИЯ В СФЕРЕ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА» (направление «Прочие нужды»), В ТОМ ЧИСЛЕ	167 610,2	13 976,0	15 048,4	15 528,6	17 137,1	18 191,1	23 143,0	23 143,0	23 143,0	18 300,0	
210	Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
211	областной бюджет	478,5	-	161,6	273,5	25,0	18,4	-	-	-	-	
212	местный бюджет	164 987,7	13 866,0	14 650,0	15 100,9	16 912,8	17 829,0	22 843,0	22 843,0	22 843,0	18 100,0	
213	внебюджетные источники	2 144,0	110,0	236,8	154,2	199,3	343,7	300,0	300,0	300,0	200,0	
214	Мероприятие 1. Выплата премий, стипендий в сфере образования, всего, из них:	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	49,50,51
215	Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
216	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
217	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
218	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
219	Мероприятие 2. Поддержка одаренных учащихся детских школ искусств, привлекаемых к участию в творческих конкурсных мероприятиях, всего, из них:	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	49,50,51
220	Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
221	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
222	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
223	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
224	Мероприятие 3. Капитальный ремонт зданий и помещений, в которых размещаются муниципальные детские школы искусств, и (или) укрепление материально - технической базы таких организаций, всего, из них:	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	49,50,51
225	Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
226	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
227	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
228	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
229	Мероприятие 4. Создание материально - технических условий для обеспечения деятельности образовательных учреждений в сфере культуры, всего, из них:	166 838,8	13 976,0	14 886,8	14 962,2	17 112,1	18 172,7	23 143,0	23 143,0	23 143,0	18 300,0	49,50,51
230	Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
231	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
232	местный бюджет	164 694,8	13 866,0	14 650,0	14 808,0	16 912,8	17 829,0	22 843,0	22 843,0	22 843,0	18 100,0	
233	внебюджетные источники	2 144,0	110,0	236,8	154,2	199,3	343,7	300,0	300,0	300,0	200,0	
234	Мероприятие 5. Межбюджетный трансферт на приобретение устройств (средств) дезинфекции и медицинского контроля для муниципальных организаций в целях профилактики и устранения последствий распространения новой коронавирусной инфекции всего, из них:	161,6	-	161,6	-	-	-	-	-	-	-	49,50,51
235	Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
236	областной бюджет	161,6	-	161,6	-	-	-	-	-	-	-	

заявителем является иностранное юридическое лиц.

Форму заявления можно получить непосредственно в КУИ Администрации АГО, а также на официальном сайте Администрации Артинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на Едином портале.

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

17. Для получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 16 настоящего регламента, заявитель лично обращается в органы государственной власти, местного самоуправления, учреждения и организации.

18. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 16 настоящего регламента, представляются в КУИ Администрации АГО посредством:

- личного обращения заявителя и(или) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг; - путем почтового отправления заказным письмом и описью вложения с уведомлением о вручении. В этом случае факт представления этих документов в уполномоченный орган удостоверяет уведомление о вручении почтового отправления с описью направленных документов. В случае направления документов путем почтового отправления копии документов должны быть нотариально удостоверены; - с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала, и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, в форме электронных документов. При этом заявление и электронный образ каждого документа должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью и (или) простой электронной подписью (при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме). Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении 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.

19. Документами (сведениями), необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, являются: - свидетельство о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем (предоставляется Федеральной налоговой службой по заявлению в форме электронного документа); - выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правообладателях земельного участка (предоставляется Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии по заявлению в форме электронного документа либо на бумажном носителе, заверенном в установленном порядке). Заявитель вправе представить документы, содержащий сведения, указанные в части первой настоящего пункта, по собственной инициативе. Непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа в предоставлении услуги. Указание на запрет требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий.

20. Запрещается требовать от заявителя: представления документов и информации или осуществления действий, представление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги; 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 от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; 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 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) ошибочно или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, работника многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства. При предоставлении муниципальной услуги запрещается: - отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте Администрации Артинского городского округа; - отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте Администрации Артинского городского округа. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

21. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены. В течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка уполномоченный орган возвращает это заявление заявителю, если оно не соответствует содержанию заявления предусмотренной формой указанной в пункте 16 настоящего регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 16 настоящего регламента. При этом уполномоченным органом должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

22. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов; указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации; указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственника земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения); указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой организации либо этой организации, если земельный участок является земельным участком общего пользования этой организации; на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка земельный участок обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства; указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятый из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка; указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования; указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка; указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов; указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов; указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации; в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации; в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности; разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории; испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о предоставлении земельного участка; испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации; площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации; указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов; указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения; предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается; в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования; указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель; в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо; указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции; границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»; площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов; с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона. 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.

23. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги не предусмотрено. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

24. 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.

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

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.

26. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги в КУИ Администрации АГО не должен превышать 15 минут. При обращении заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг 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.

27. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 16 настоящего регламента, осуществляется в день их поступления в КУИ Администрации АГО при обращении лично, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

28. В случае если запрос и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме, КУИ Администрации АГО не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии запроса. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных в форме электронных документов, при отсутствии оснований для отказа в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в КУИ Администрации АГО при реализации технической возможности.

29. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном в разделе 3 настоящего регламента. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о социальной защите инвалидов.

30. В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечиваются:

1) соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности; 2) создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами (указать при наличии): возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них; возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих муниципальные услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски; 3) помещения должны иметь места для ожидания, информирования, приема заявителей. Места ожидания обеспечиваются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками); 4) помещения должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время; 5) места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются: информационными стендами или информационными электронными терминалами; столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, стульями. На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в пункте 4 настоящего регламента. Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями, в том числе заявителями с ограниченными возможностями. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг

31. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются: 1) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, лично или с использованием информационно-коммуникационных технологий при реализации технической возможности; 2) возможность получения муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и в электронной форме. Возможность предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг в полном объеме не предусмотрена; 3) возможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу по выбору заявителя, не предусмотрена ввиду отсутствия таких территориальных подразделений; 4) возможность предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (при наличии технической возможности информационного обмена в электронной форме в части направления документов заявителя и направления результатов предоставления услуги обеспечения между многофункциональным центром предоставления государственных и КУИ Администрации АГО); 5) возможность получения муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

32. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя с должностными лицами КУИ Администрации АГО осуществляется не более двух раз в следующих случаях: при обращении заявителя, при приеме заявления; при получении результата. В каждом случае время, затраченное заявителем при взаимодействиях с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги, не должно превышать 15 минут. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

33. Заявитель имеет право получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу на территории Свердловской области через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, если информационный обмен в части направления документов заявителя и направления результатов предоставления услуги обеспечения между многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг органом, предоставляющим муниципальную услугу в электронной форме.

34. При этом заявителю необходимо иметь при себе документы, предусмотренные пунктом 16 настоящего регламента.

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

Раздел 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 многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

36. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

1) Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; 2) формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги; 3) проведение экспертизы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; 4) направление результата предоставления муниципальной услуги.

Порядок осуществления административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала.

37. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала: - представление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;

Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на Едином портале, а также на официальном сайте Администрации Артинского городского округа.

На Едином портале и на официальном сайте Администрации Артинского городского округа размещается следующая информация:

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

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

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения ли-

цензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных;

- запись на прием в орган, предоставляющий муниципальную услугу, для подачи запроса (при реализации технической возможности);

В целях предоставления муниципальной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи. Запись на прием, при реализации технической возможности, проводится посредством Единого портала, официального сайта Администрации Артинского городского округа. Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема даты и время в пределах установленного в КУИ Администрации АГО графика приема заявителей.

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

- формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги (при реализации технической возможности);

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

На Едином портале, официальном сайте размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

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

3. При формировании запроса заявителем обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 16 настоящего регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за государственными услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями (описывается в случае необходимости дополнительно);

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

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

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

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

ж) возможность доступа заявителя на едином портале или официальном сайте к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

4. Сформированный и подписанный запрос, и иные документы, указанные в пункте 16 настоящего регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются посредством Единого портала, официального сайта;

- прием и регистрация органом, предоставляющим муниципальную услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги (при реализации технической возможности);

1. Орган (организация) обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

2. Срок регистрации запроса – 1 рабочий день.

3. Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации КУИ Администрации АГО электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также получения в установленном порядке информации об оплате муниципальной услуги заявителем (за исключением случая, если для начала процедуры предоставления муниципальной услуги в соответствии с законодательством требуется личная явка).

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в пункте 21 настоящего регламента, а также осуществляются следующие действия:

1) при наличии хотя бы одного из указанных оснований должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий срок предоставления муниципальной услуги, подготавливает письмо о невозможности предоставления муниципальной услуги;

2) при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

4. Прием и регистрация запроса осуществляются должностным лицом структурного подразделения, ответственного за регистрацию.

5. После регистрации запрос направляется в структурное подразделение, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

6. После принятия запроса заявителем должностным лицом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале, официальном сайте обновляется до статуса «принято»:

- оплата государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации;

Государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги не взимается;

- получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги (при реализации технической возможности);

1. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю органами (организациями) в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала, официального сайта по выбору заявителя.

2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о записи на прием в орган (организацию) или многофункциональный центр;

б) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

в) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

г) уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

д) уведомление о факте получения информации, подтверждающей оплату муниципальной услуги;

е) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

ж) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;

з) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- взаимодействие органа, предоставляющего муниципальную услугу, с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;

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

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

1. В качестве результата предоставления муниципальной услуги заявитель по его выбору вправе получить результат в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

2. Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги;

- иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе,

используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги;

- иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги: Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги на Едином портале (при реализации технической возможности). Порядок выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении государственной услуги в полном объеме и при предоставлении государственной услуги посредством комплексного запроса.

38. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении муниципальной услуги в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса: - информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг: Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляет информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг. Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляет информирование заявителей о порядке предоставления государственных и (или) муниципальных услуг посредством комплексного запроса, о ходе выполнения комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственных и (или) муниципальных услуг. Основанием для начала административных действий является получение от заявителя запроса о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения муниципальной услуги органа местного самоуправления, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги. При получении соответствующего запроса работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг заявителю сообщается соответствующая полная и исчерпывающая информация. Орган местного самоуправления направляет информацию о ходе выполнения муниципальной услуги в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг. Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг передает информацию заявителю. Результатом административной процедуры является получение заявителем информации о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения муниципальной услуги органом местного самоуправления, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги; - прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги: Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги: работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг выдает в день обращения заявителю один экземпляр «Запроса заявителя на организацию предоставления государственных (муниципальных) услуг» с указанием перечня принятых документов и даты приема в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг. Поступивший в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг письменный запрос заявителя регистрируется путем проставления прямого штампа с регистрационным номером и датой приема. При однократном обращении заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг с запросом на получение двух и более государственных и (или) муниципальных услуг, заявление о предоставлении услуги формируется и подписывается уполномоченным работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и скрепляется печатью многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг. При этом составление и подписание таких заявлений заявителем не требуется. Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг передает в орган местного самоуправления оформленное заявление и документы, предоставленные заявителем, с приложением заверенной многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг копии комплексного запроса в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем оформления комплексного запроса. В случае, если для получения муниципальной услуги требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг только по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, направление заявления и документов в орган местного самоуправления осуществляется многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг таких сведений, документов и (или) информации. В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации органом местного самоуправления. Работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг проверяет соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам, что подтверждается проставлением на копии документа прямого штампа «С подлинным сверено», если копия документа представлена без предъявления оригинала, штамп не проставляется. Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляет направление принятого запроса в орган местного самоуправления в электронной форме либо на бумажных носителях в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня после принятия заявления. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя и направление запроса в орган местного самоуправления; - формирование и направление МФЦ межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг: Формирование и направление многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг, осуществляется в порядке, установленном соглашением о взаимодействии; - выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги. Работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг регистрирует полученный результат предоставления муниципальной услуги в автоматизированной информационной системе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг. В случае получения электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг составляет и заверяет на бумажном носителе результат

предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 №250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем». Работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг устанавливает личность лица или представителя на основании документа, удостоверяющего личность, а также проверяет полномочия представителя. Результат предоставления муниципальной услуги выдается заявителю или его представителю под подпись. Результатом выполнения административной процедуры является выдача результата предоставления услуги заявителю.

Сведения о выполнении административной процедуры фиксируются в автоматизированной информационной системе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;

- иные процедуры: предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг посредством комплексного запроса:

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг 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 в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг с запросом на получение двух и более муниципальных услуг, заявление о предоставлении услуги формируется уполномоченным работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и скрепляется печатью многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг. При этом составление и подписание таких заявлений заявителем не требуется. Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг передает в КУИ Администрации АГО оформленное заявление и документы, предоставленные заявителем, с приложением заверенной многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг копии комплексного запроса в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за оформлением комплексного запроса. В случае, если для получения муниципальной услуги требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг только по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, направление заявления и документов в КУИ Администрации АГО осуществляется многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг 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 КУИ Администрации АГО. Результаты предоставления муниципальной услуги по результатам рассмотрения комплексного запроса направляются в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг для выдачи заявителю. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

39. Основанием для начала административной процедуры является поступление в КУИ Администрации АГО письменного заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных при обращении заявителем либо представителем заявителя лично, либо поступивших посредством почтовой связи на бумажном носителе, либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме.

40. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

1) при поступлении заявления и документов посредством почтовой связи на бумажном носителе специалист КУИ Администрации АГО, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящих документов, осуществляет:

сверку поступивших документов с перечнем прилагаемых документов, указанных в поступившем заявлении (описи вложения). В случае отсутствия одного или нескольких документов, перечисленных в перечне прилагаемых документов, указанных в поступившем заявлении (описи вложения), совершает соответствующую запись на поступившем заявлении; регистрацию заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в системе электронного документооборота (далее – СЭД); направление зарегистрированного заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на рассмотрение уполномоченному должностному лицу КУИ Администрации АГО в течение одного дня с момента поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) при личном обращении заявителя либо представителя заявителя с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, специалист КУИ Администрации АГО, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация заявлений о предоставлении государственных услуг:

- устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени;

проверяет соответствие представленных документов требованиям, удостоверяясь в том, что:

- документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

- тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращений, с указанием их мест нахождения;

- фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;

- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений;

- документы не исполнены карандашом;

- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

сверяет наличие представленных документов с перечнем прилагаемых документов, указанных в поступившем заявлении;

сверяет копии документов с представленными подлинниками и проставляет на каждой копии документа соответствующую отметку, после чего возвращает представленные подлинники заявителю;

консультирует заявителя о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

проставляет отметку о приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги на копии заявления и выдает ее заявителю;

направляет зарегистрированное заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, на рассмотрение уполномоченному должностному лицу КУИ Администрации АГО в течение одного дня с момента поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Административные действия, указанные в настоящем пункте, осуществляются при приеме заявления. Общий максимальный срок выполнения административных действий, указанных в настоящем пункте, не может превышать 15 минут на каждого заявителя.

40.1. В течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка уполномоченный орган возвращает это заявление заявителю, если оно не соответствует содержанию заявления, предусмотренного формой, указанной в пункте 16 настоящего регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 16 настоящего регламента. При этом, уполномоченным органом должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

41. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в СЭД осуществляется в день их поступления в КУИ Администрации АГО специалистом, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящих документов КУИ Администрации АГО.

42. Критерием принятия решения о приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является соответствие представленных документов требованиям установленным подпунктом 2 пункта 40 настоящего регламента.

43. Результатом выполнения административной процедуры является принятие и регистрация заявления с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в КУИ Администрации АГО и поступление названных документов на рассмотрение специалисту КУИ Администрации АГО, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги.

44. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение входящего регистрационного номера заявлению и документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги с указанием даты их поступления и направления названных документов на рассмотрение специалисту (наименование уполномоченного органа местного самоуправления), в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги.

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

45. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об орга-

низации предоставления государственных и муниципальных услуг».

46. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту КУИ Администрации АГО, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, заявления при отсутствии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов.

47. Специалист КУИ Администрации АГО, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, в течение двух рабочих дней с момента поступления к нему заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, формирует и направляет межведомственный запрос в орган, в распоряжении которого находятся сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

50. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать десяти рабочих дней.

51. Результатом данной административной процедуры является направление органами и организациями, обращения в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги, запрошенных сведений в рамках межведомственного взаимодействия.

52. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является получение специалистом КУИ Администрации АГО, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, сведений, запрошенных в рамках межведомственного взаимодействия.

Проведение экспертизы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

53. Основанием для начала административной процедуры является поступление запрошенных сведений в рамках межведомственного взаимодействия специалисту КУИ Администрации АГО, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги.

Специалист КУИ Администрации АГО, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, проводит экспертизу заявления и полученных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и принимает решение о наличии либо отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Специалист КУИ Администрации АГО, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, осуществляет проверку документов и сведений на предмет:

- наличия у лица, подавшего заявление от чье-то имени, соответствующих полномочий, у заявителя наличие полномочий на представление интересов заявителя;

54. По результатам экспертизы документов устанавливается:

- их соответствие требованиям действующего законодательства и наличия у заявителя права на предоставление земельных участков без проведения торгов;

- наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 22 настоящего регламента.

55. По результатам рассмотрения документов, представленных заявителем, и произведенной экспертизы документов КУИ Администрации АГО обеспечивает подготовку одного из следующих документов: подготавливает документы по предоставлению в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование или в аренду земельного участка или проект письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа (далее - письмо об отказе); оформляет документы по предоставлению в собственность или в аренду земельного участка или проект письма об отказе осуществляем в установленном порядке процедуры согласования проекта подготовленного документа; обеспечивает подписание, регистрацию и выдачу подготовленного документа.

Специалист КУИ Администрации АГО, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, обеспечивает согласование и подписание указанных проектов решений должностными лицами КУИ Администрации АГО, уполномоченными на его согласование и подписание.

56. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать трех рабочих дней.

57. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

58. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подготовка проекта решения, его подписание и, при реализации технической возможности, регистрация в СЭД.

Направление результата предоставления муниципальной услуги.

59. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация в СЭД (при реализации технической возможности) решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

60. Специалист КУИ Администрации АГО, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, обеспечивает направление или выдачу решения (выписки из решения), указанного в пункте 59 настоящего регламента, следующего порядка:

подписание документов по предоставлению в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование или в аренду земельного участка или письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа;

передача документов, указанных в подпункте 1 настоящего пункта регламента в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг для выдачи заявителю;

3) выдача результата предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги.

61. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать десяти рабочих дней.

62. Результатом данной административной процедуры является направление копии решения, указанного в пункте 59 настоящего регламента, в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, либо иным способом, указанным в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

63. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка в акте приема-передачи о получении специалистом многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг копии решения, указанного в пункте 59 настоящего регламента.

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

64. При поступлении заявления и документов об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист КУИ Администрации АГО, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящих документов (наименование уполномоченного органа местного самоуправления), осуществляет административные действия, предусмотренные в пункте 41 настоящего регламента.

65. Регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах в системе электронного документооборота (далее - СЭД) осуществляется в день поступления в КУИ Администрации АГО, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящих документов.

66. Специалист КУИ Администрации АГО, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящих документов, в течение одного дня направляет зарегистрированное заявление на рассмотрение специалисту уполномоченного органа местного самоуправления, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги.

67. При получении заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, специалист КУИ Администрации АГО, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение десяти дней принимает решение о наличии либо отсутствии оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и осуществляет в соответствии с пунктами 53-57 настоящего регламента подготовку:

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

2) проекта решения в форме письма КУИ Администрации АГО об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

67.1 Истощающими основаниями для отказа в приеме заявления об исправлении технической ошибки являются: заявление подано неуполномоченным лицом; в заявлении отсутствуют необходимые сведения для исправления технической ошибки; текст заявления неразборчив, не подлежит прочтению; документ, в котором допущена техническая ошибка, Комитетом по управлению имуществом Администрации Артинского городского округа не выдавался; к заявлению не приложен оригинал документа, в котором требуется исправить техническую ошибку.

В целях исправления технической ошибки оформляется постановление Администрации, либо дополнительное соглашение к договору аренды, договору купли-продажи, об исправлении технической ошибки с подробным указанием вносимых изменений. Специалист Комитета по управлению имуществом Администрации Артинского городского округа в должностные обязанности которого

входит предоставление муниципальной услуги в течение одного рабочего дня сообщает заявителю по телефону о готовности к выдаче исправленного документа, выдает заявителю исправленное разрешение либо выдает уведомление об отказе в исправлении технической ошибки с возвращением оригинала предоставленного документа. Заявитель подтверждает получение документов личной подписью.

67.2 При исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, не допускается: - изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги; - внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги. Критерием принятия решения об исправлении технической ошибки является наличие технической ошибки, допущенной в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

68. Максимальное время, затраченное на принятие решения, не должно превышать пятнадцати дней.

69. Результатом рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является подписание решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

70. Способом фиксации результата рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является подписание должностным лицом КУИ Администрации АГО, уполномоченным на принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, регистрация его в СЭД и направление заявителю.

Раздел 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.

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

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.

73. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя: проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) КУИ Администрации АГО и его должностных лиц, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его сотрудников и тд.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя муниципальной услуги).

Результаты проверок оформляются в виде заключения.

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

74. Специалисты Комитета по управлению имуществом Администрации Артинского городского округа несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка выполнения административных процедур, установленных настоящим Регламентом.

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

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

Проверки также могут проводиться на основании обращения получателя муниципальной услуги содержащего жалобы на действия (бездействие) специалистов КУИ Администрации АГО.

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

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

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

76. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые в ходе предоставления муниципальной услуги исполнительным органом государственной власти Свердловской области, предоставляющим государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, а также решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в досудебном (внесудебном) порядке в случаях, предусмотренных статьей 11.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Органы местного самоуправления муниципального образования, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

77. В случае обжалования решений и действий (бездействия) КУИ Администрации АГО, его должностных лиц и муниципальных служащих жалоба подается для рассмотрения в КУИ Администрации АГО, в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, по почте или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг либо в электронной форме.

Жалобу на решения и действия (бездействие) КУИ Администрации АГО, предоставляющего муниципальную услугу, также возможно подать в Администрацию Артинского городского округа в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, по почте или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг либо в электронной форме.

78. В случае обжалования решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг жалоба подается для рассмотрения в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в филиал, где заявителем подавал заявление и документы для предоставления муниципальной услуги в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, по почте или в электронной форме. Жалобу на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг также возможно подать в Департамент информатизации и связи Свердловской области (далее - учредитель многофункционального центра) в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, по почте или в электронной форме. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала.

79. КУИ Администрации АГО, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, а также учредитель многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг обеспечивают:

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его должностных лиц и работников посредством размещения информации:

- на стендах в местах предоставления муниципальных услуг;

- на официальных сайтах органов, предоставляющих муниципальные услуги, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (<http://mfc66.ru/>) и учредителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (<http://dis.midural.ru/>);

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

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

а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

80. Порядком досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг регулируется следующими правовыми актами:

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

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»;

3). постановление Администрации Артинского городского округа от 10.08.2016 №430 «О назначении ответственного за работу в информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий), совершенных при предоставлении муниципальных услуг на территории Артинского городского округа».

Полная информация о порядке подачи и рассмотрении жалобы на решения и действия (бездействие) органа власти, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг размещена в разделе «Дополнительная информация» на Едином портале соответствующей муниципальной услуги по адресу <http://www.gosuslugi.ru>

Приложение 1

В Комитет по управлению имуществом Администрации Артинского городского округа.

от _____

фамилия, имя, отчество/наименование заявителя

место жительства/и место нахождения заявителя (для юридического лица)

реквизиты документа, удостоверяющего личность (для гражданина)/ государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц/ идентификационный номер налогоплательщика,

Номер телефона, адрес электронной почты и (или) почтовый адрес для связи с заявителем

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка находящихся в государственной или муниципальной собственности без проведения торгов

Прошу(сим) предоставить земельный участок с кадастровым номером:

(указывается кадастровый номер земельного участка)

площадью _____ кв. м, расположенного по адресу: _____

с видом разрешенного использования: _____

(указывается вид разрешенного использования земельного участка)

испрашиваемый вид права: _____

(вид права на котором заявитель желает приобрести земельный участок аренда/собственность/ П(Б)П)

на основании:

(указывается основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных Земельным кодексом Российской Федерации) реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд:

(в случае если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории

(в случае если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом)

реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка

(в случае если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения)

Результат рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги в виде бумажного документа прошу предоставить следующим способом (нужное отметить):

<input type="checkbox"/>	посредством личного обращения в Комитет по управлению имуществом Администрации Артинского городского округа
<input type="checkbox"/>	посредством почтового отправления на почтовый адрес, указанный в заявлении
<input type="checkbox"/>	прошу направить результат предоставления муниципальной услуги на указанный в настоящем заявлении адрес электронной почты

Мне разъяснено, что в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» документы, указанные в пункте 19 Административного регламента по предоставлению Комитетом по управлению имуществом Администрации Артинского городского округа муниципальной услуги, не обязательны к представлению и могут быть получены уполномоченным органом самостоятельно. Вышеуказанные документы приобщаются мною по собственной инициативе.

(подпись) (расшифровка подписи)

(дата)

Я, _____

(фамилия, имя и (при наличии) отчество заявителя/представителя заявителя) выражаю согласие Комитету по управлению имуществом Администрации Артинского городского округа на обработку содержащихся в настоящем заявлении персональных данных, включая их сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение в целях получения муниципальной услуги. Согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, действует до даты подачи заявления об отзыве указанного согласия.

(подпись) (расшифровка подписи)

(дата)

Приложение №2 ФОРМА ДОГОВОРА КУПЛИ - ПРОДАЖИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ПОД ОБЪЕКТОМ НЕДВИЖИМОСТИ № _____ пгт. Арти «_» _____ 20__ года

В соответствии со статьями 39.1, 39.3, 39.14 Земельного кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 г. № 136-ФЗ, выпиской из Единого государственного реестра недвижимости от _____ № _____ (государственная регистрация права от _____ № _____), подтверждающей право собственности на жилой дом, Комитет по управлению имуществом Администрации Артинского городского округа в лице _____, действующей на основании Положения, именуе-

мый в дальнейшем «Продавец», и

_____, _____ г.р., паспорт _____, выдан _____, зарегистрированная по адресу: _____, именуемая в дальнейшем «Покупатель», вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет договора

Продавец обязуется передать в собственность, а Покупатель принять и оплатить по цене и на условиях Договора земельный участок из земель _____ с кадастровым номером _____, находящийся по адресу: _____ (далее – Участок), с разрешенным использованием _____, общей площадью _____ кв.м.

1.2. При отчуждении Участка право собственности на объекты инженерной инфраструктуры, находящиеся в государственной или муниципальной собственности и не используемые исключительно для обеспечения объектов недвижимости, расположенные на Участке, не переходит.

1.3. На земельном участке расположен _____ с кадастровым номером _____ площадью _____ кв.м.

2. Плата по договору

2.1. Цена Участка составляет: _____ (_____).

2.2. Покупатель оплачивает цену Участка (п. 2.1. Договора) в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента заключения настоящего Договора.

2.3. Полная оплата цены Участка должна быть произведена до государственной регистрации права собственности на Участок.

2.4. Оплата производится в рублях единовременным платежом на банковский счет по следующим реквизитам: _____

3. Права и обязанности сторон

3.1. Продавец обязуется:

3.1.1. Предоставить Покупателю сведения, необходимые для исполнения условий, установленных Договором.

3.1.2. Передать Покупателю Участок по акту приема-передачи земельного участка в течение трех рабочих дней дня предоставления Покупателем доказательств уплаты цены земельного участка.

3.2. Покупатель обязуется:

Оплатить цену Участка в сроки и в порядке, установленном разделом 2 Договора.

3.2.2. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением, установленным п. 1.1 Договора.

3.2.3. Выполнять требования, вытекающие из установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации ограничений и прав на Участок и сервитуты.

3.2.4. Обеспечить безвозмездное и беспрепятственное использование объектов общего пользования, которые существовали на Участке на момент его продажи, возможность размещения на Участке межевых и геофизических знаков и подъездов к ним, возможность доступа на участок соответствующих служб для обслуживания, реконструкции и ремонта объектов инженерной инфраструктуры, обеспечивать возможность прокладки и использования линий электропередачи, связи и трубопроводов, систем водоснабжения, канализации и мелиорации.

Обеспечивать безвозмездный и беспрепятственный доступ к объектам гражданской обороны представителей органов власти при проведении проверок и гражданского населения при проведении учений, возникновении чрезвычайных ситуаций.

3.2.5. Предоставлять информацию о состоянии Участка по запросам соответствующих органов государственной власти и органов местного самоуправления, создавать необходимые условия для контроля за надлежащим выполнением условий Договора и установленного порядка использования Участка, а также обеспечивать доступ и проход на Участок и их представителей.

3.2.6. С момента подписания Договора и до момента регистрации права собственности на Участок не отчуждать в собственность третьих лиц принадлежащие ему недвижимое имущество, находящееся на Участке.

4. Ответственность сторон

4.1. Покупатель несет ответственность перед третьими лицами за последствия отчуждения недвижимого имущества, принадлежащего на праве собственности и находящегося на Участке, с момента подачи заявки на приватизацию Участка до государственной регистрации права собственности на Участок.

4.2. Стороны несут ответственность за не выполнение либо ненадлежащее выполнение условий Договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. За нарушение срока внесения платежа, указанного в пункте 2.2. Договора, Покупатель выплачивает Продавцу пени в соответствии со статьей 395 Гражданского кодекса Российской Федерации. Пеня перечисляется в порядке, предусмотренном в п. 2.4. Договора, для оплаты цены Участка.

5. Особые условия

5.1. Изменение указанного в п. 1.1. Договора целевого назначения земель допускается в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.2. Все изменения и дополнения к Договору действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными лицами.

5.3. Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

Первый экземпляр находится у Продавца. Второй экземпляр находится у Покупателя. Третий экземпляр направляется в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области.

5.4. К договору прилагаются следующие приложения, являющиеся его неотъемлемой частью:

Расчет выкупной цены земельного участка;

Акт приема - передачи земельного участка.

6. Реквизиты сторон

Продавец:

Комитет по управлению имуществом
Администрации Артинского городского округа
623340, р.п. Арти, ул. Ленина, 100

_____ (место подписи Продавца)

Покупатель:

_____ (место подписи Покупателя)

Приложение №1 к договору купли-продажи земельного участка под объектом недвижимости № ___ от «___» ___20__ г.

РАСЧЕТ ВЫКУПНОЙ ЦЕНЫ

Земельного участка, расположенного по адресу: _____

Комитет по управлению имуществом Администрации Артинского городского округа в лице _____, действующей на основании Положения, произвел расчет выкупной цены земельного участка с кадастровым номером _____.

Определяющая формула расчета: $ВЦ=КС \times \%$, где ВЦ - выкупная цена земельного участка; КС - кадастровая стоимость земельного участка; % - процент выкупной цены земельного участка.

Кадастровая стоимость земельного участка	Процент выкупной цены земельного участка	Выкупная цена земельного участка
1	2	3

Выкупная цена земельного участка составляет: ___ (_____).

Выкупная цена земельного участка определена на основании постановления Правительства Свердловской области от 26.12.2012 г. №1532-ПП «Об определении Порядка определения цены и оплаты земельных участков, находящихся в государственной собственности Свердловской области или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, при продаже их собственникам зданий, строений, сооружений, расположенных на этих земельных участках».

Подписи сторон

Продавец:

Комитет по управлению имуществом Администрации Артинского городского округа

_____ (место подписи Продавца)

Покупатель:

_____ (место подписи Покупателя)

Приложение №2 к договору купли-продажи земельного участка под объектом недвижимости № _____ от «_» _____ 20__ г.

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА р.п. Арти «_» _____ 20__ года

Мы, нижеподписавшиеся, на основании договора купли-продажи земельного участка составили настоящий акт о том, что во исполнение своих обязательств по договору купли-продажи от «_» _____ 20__ г. № _____ Продавец передал, а Покупатель принял земельный участок из земель _____ с кадастровым номером _____, находящийся по адресу: _____ (далее – Участок), с разрешенным использованием _____, общей площадью _____ кв.м.

Настоящий акт составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из

которых передается Продавцу, второй – Покупателю, третий – Управлению Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области по месту государственной регистрации права собственности на земельный участок.

Подписи сторон

Продавец:
Комитет по управлению имуществом
Администрации Артинского городского округа
623340, р.п. Арти, ул. Ленина, 100 _____
(место подписи Продавца)

Покупатель:
_____ (место подписи Покупателя)

Приложение №3 ФОРМА Договор аренды

земельного участка № _____
р.п. Арти « _____ » 20 ____ г.

Комитет по управлению имуществом Администрации Артинского городского округа в лице _____, действующей на основании Положения, именуемый в дальнейшем «Арендодатель», и _____, _____ года рождения, паспорт _____, выданный _____ г. _____ под-разделение _____, зарегистрированный по адресу: _____, именуемый в даль-нейшем «Арендатор», и вместе именуемые «Стороны», на основании _____ № _____, расположенного по адресу: _____ (кадастровый номер _____), заключили настоя-щий договор (далее – настоящий Договор) о нижеследующем:

ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду земельный участок из земель _____ с кадастровым номером _____, находящийся по адресу: _____, общей площа-дью _____ кв.м. (далее – Участок). Разрешенное использование (назначение) Участка – _____.

1.2. Участок, указанный в п. 1.1. настоящего Договора, используется Арендатором (субарендато-ром) исключительно в соответствии с установленным для него целевым назначением и разрешен-ным использованием. Изменение целевого назначения и разрешенного использования предо-ставленного Участка, указанного в п. 1.1. настоящего Договора, не допускается.

СРОК ДОГОВОРА

Срок аренды Участка устанавливается _____ с даты заключения настоящего Договора. Настоящий Договор вступает в силу с даты его государственной регистрации в Управлении Феде-ральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области.

РАЗМЕР И УСЛОВИЯ ВНЕСЕНИЯ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ

3.1. Размер годовой арендной платы за земельный участок устанавливается _____ (_____), вносится _____.

3.2. Сумма арендной платы за 20 ____ год составляет: _____ (_____).

3.3. Обязательство по внесению Арендатором арендной платы возникает с момента фактическо-го вступления Арендатора во владение и пользование земельным участком – а именно: с даты, указанной в п.2.1. настоящего договора.

3.4. Арендная плата вносится Арендатором за текущий год в течение 10 дней с даты заключения Договора, за последующие годы в _____ на банковский счет по следующим реквизитам: _____

3.5. Размер арендной платы может быть изменен в результате изменения действующего законо-дательства, но не чаще одного раза в год. В этом случае исчисление и уплата арендатором арендной платы осуществляется в соответствии с уведомлением об изменении размера арендной платы с приложением расчета.

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДОДАТЕЛЯ

4.1. Арендодатель (его уполномоченный представитель) имеет право:

4.1.1. Осуществлять контроль за использованием и охраной земельного участка, предоставленно-го в аренду, иметь беспрепятственный доступ на территорию арендуемого земельного участка с целью осуществления надзора за выполнением Арендатором условий настоящего Договора.

4.1.2. Получать в полном объеме возмещение убытков, причиненных ухудшением качества Участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора и неисполне-нием, ненадлежащим исполнением Арендатором обязательств по настоящему договору, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и Свердло-вской области.

4.1.3. Требовать досрочного расторжения Договора в случаях, предусмотренных законодатель-ством Российской Федерации и настоящим Договором, в том числе:

- при использовании земельного участка не по целевому назначению;
- в случае необходимости предоставления земельного участка для государственных и муници-пальных нужд;
- при систематическом не внесении платежей за землю в течение 2-х сроков уплаты подряд.
- в случае не подписания Арендатором дополнительных соглашений к Договору в соответствии с п. 3.5.

4.2. Арендодатель обязан:

4.2.1. Выполнять в полном объеме все условия настоящего Договора.

4.2.2. Передать Арендатору Участок по акту приема-передачи (Приложение №1).

4.2.3. Письменно в разумный срок уведомить Арендатора об изменении кодов бюджетной класси-фикации в органах Федерального казначейства для перечисления арендной платы.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДАТОРА

5.1. Арендатор имеет право:

5.1.1. Использовать Участок на условиях, установленных настоящим Договором.

5.1.2. Арендатор земельного участка не имеет преимущественного права на заключение на новый срок договора аренды такого земельного участка без проведения торгов.

5.2. Арендатор обязан:

5.2.1. Выполнять в полном объеме все условия настоящего Договора и требования законодатель-ства Российской Федерации и Свердловской области, предъявляемые к использованию Участка.

5.2.2. Начать использовать Участок по целевому назначению в течение трех лет с момента под-писания настоящего Договора.

5.2.3. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использо-ванием и условиями его предоставления способами, не наносящими вред окружающей среде, в том числе земле как природному объекту.

5.2.4. Уплачивать в срок, в размере и на условиях, установленных настоящим Договором, аренд-ную плату.

5.2.5. В течение 7 (семи) дней с момента подписания Арендодателем настоящего Договора при-нять в аренду Участок по акту приема-передачи.

5.2.6. Письменно сообщить Арендодателю не позднее, чем за 3 (три) месяца до окончания срока действия настоящего Договора о предстоящем освобождении Участка. При этом само по себе досрочное освобождение Арендатором Участка до момента прекращения действия настоящего Договора не является основанием для прекращения обязательства Арендатора по внесению арендной платы.

5.2.7. Не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на арендуемом земельном участке и прилегающих к нему территориях, не допускать загрязнение, захламление, деградацию и ухудшение плодородия почв на земле, а также выполнять работы по благоустрой-ству территории.

5.2.8. Не осуществлять без соответствующей разрешительной документации на земельном участ-ке работы, для проведения которых требуется решение (разрешение, лицензия) соответствующих компетентных органов.

5.2.9. Не нарушать права других землепользователей и природопользователей.

5.2.10. Письменно в десятидневный срок уведомить Арендодателя об изменении своих рекви-зитов, почтового адреса, измененный в наименовании организации и т.п.

5.2.11. Сохранять межевые, геодезические и другие специальные знаки, установленные на Участ-ке в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

5.2.12. Соблюдать при использовании Участка требования градостроительных регламентов, стро-ительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов.

5.2.13. Выполнять в соответствии с требованиями соответствующих служб условия эксплуатации городских подземных и наземных коммуникаций, сооружений, дорог, проездов и т.п. и не пре-пятствовать их ремонту и обслуживанию.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. За нарушение условий договора сторон несут ответственность, предусмотренную законода-тельством Российской Федерации и Свердловской области.

6.2. В случае не внесения Арендатором арендной платы в установленный настоящим Договором срок Арендатор уплачивает Арендодателю пени за каждый день просрочки в размере 0,1 % от размера задолженности до ее полного погашения. Прекращение либо расторжение настоящего Договора не освобождает Арендатора от уплаты задолженности по арендным платежам.

6.3. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действием об-стоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

7. ГОСУДАРСТВЕННАЯ РЕГИСТРАЦИЯ НАСТОЯЩЕГО ДОГОВОРА

7.1. Государственная регистрация настоящего Договора производится в случаях, установленных законодательством Российской Федерации и Свердловской области, в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области и его филиалах.

ИЗМЕНЕНИЕ УСЛОВИЙ И ОСНОВАНИЯ ПРЕКРАЩЕНИЯ ДОГОВОРА

8.1. Все изменения и (или) дополнения к договору оформляются Сторонами в письменной форме в форме дополнительного соглашения.

8.2. Действие Договора может быть прекращено в случаях:

8.2.1. В любое время по письменному соглашению Сторон.

8.2.2. По истечении срока, указанного в пункте 2.1. Договора, если ко дню истечения срока дей-ствия Договора Сторонами не будет достигнуто соглашение о его пролонгации.

8.2.3. В случаях и порядке, предусмотренных законодательством, а также установленных настоя-щим Договором.

8.3. Договор может быть досрочно расторгнут по требованию Арендодателя в судебном порядке в случае нарушения Арендатором существенных условий настоящего Договора, а именно:

1) невнесения Арендатором арендной платы, либо уплаты не в полном объеме;

2) невыполнения иных существенных условий Договора, и такое нарушение существенных усло-вий не устраняется в течение 3 месяцев (или более длительного срока, обоснованно необходимо-го для этого) с даты получения Арендатором письменного уведомления от Арендодателя о таком нарушении существенных условий;

3) в случае отказа или уклонения Стороны от подписания дополнительного соглашения Договор подлежит расторжению в соответствии с действующим законодательством Российской Федера-ции; спор рассматривается в установленном порядке.

8.4. При прекращении действия настоящего Договора Арендатор обязан вернуть Арендодателю Участок в надлежащем состоянии в десятидневный срок с момента получения Арендатором уве-домления о прекращении (расторжении) настоящего Договора.

РАССМОТРЕНИЕ И РЕГУЛИРОВАНИЕ СПОРОВ

9.1. Все споры и разногласия, связанные с исполнением Договора Стороны разрешают путем переговоров на основе действующего законодательства Российской Федерации. При не достиже-нии согласия споры разрешаются в судебном порядке в соответствии с действующим законода-тельством Российской Федерации и Свердловской области.

ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА И ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящий Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

11. АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

Арендодатель:

Комитет по управлению имуществом
Администрации Артинского городского округа
623340, р.п. Арти, ул. Ленина, 100 _____
(место подписи Арендодателя)

Арендатор:

_____ (место подписи Арендатора)

Приложения:

1. Акт приема-передачи (Приложение №1)

АДМИНИСТРАЦИЯ АРТИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 04.03.2024 г. №146 пгт. Арти

Об утверждении Правил выдачи единого социального сертификата на получение двух и более муниципальных услуг в социальной сфере, отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления Артинского городского округа

В соответствии с частью 9 статьи 20 Федерального закона от 13.07.2020 №189-ФЗ «О государ-ственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые Правила выдачи единого социального сертификата на получение двух и более муниципальных услуг в социальной сфере, отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления Артинского городского округа (далее - Правила) (прилагаются).

2. Установить, что положения абзаца второго пункта 3 и пункта 5 Правил не применяются в случае отсутствия соответствующей технической возможности информационного взаимодействия с фе-деральной государственной информационной системой «Единый портал государственных и муницип-альных услуг (функций)», при отсутствии такой технической возможности - работа с потреби-телем, имеющим право на получение двух и более муниципальных услуг в социальной сфере, отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления Артинского городского округа, осуществляется в аналогичные сроки на основании заявления на бумажном носителе от получате-ля социального сертификата на оказание муниципальной услуги. в социальной сфере, а также посредством информационных систем органов местного самоуправления Артинского городского округа.

3. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опу-бликования.

Глава Артинского городского округа А.А. Константинов

Приложение №1

К постановлению Администрации Артинского городского округа от 04.03.2024 г. №146 ПРАВИЛА

выдачи единого социального сертификата на получение двух и более муниципальных услуг в социальной сфере, отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления Артинского городского округа

1. Настоящие Правила устанавливают порядок выдачи единого социального сертификата на полу-чение двух и более муниципальных услуг в социальной сфере, отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления Артинского городского округа (далее - муниципальные услуги в соци-альной сфере), потребителю муниципальных услуг в социальной сфере, имеющему право на полу-чение двух и более муниципальных услуг в социальной сфере, которые включены в муниципальные социальные заказы на оказание муниципальных услуг в социальной сфере одного или нескольких уполномоченных органов и оказание которых осуществляется в соответствии с социальным сер-тификатом на получение муниципальной услуги в социальной сфере (далее соответственно - по-требитель услуг, муниципальный социальный заказ, социальный сертификат).

2. Под уполномоченным органом в целях настоящих Правил понимается. органы местного само-управления Артинского городского округа, утверждающие муниципальный социальный заказ и обеспечивающие предоставление муниципальных услуг в социальной сфере потребителям услуг в соответствии с показателями, характеризующими качество оказания муниципальных услуг в социальной сфере и (или) объем оказания таких услуг и установленными муниципальным соци-альным заказом. Иные понятия, применяемые в настоящих Правилах, используются в значениях, указанных в Федеральном законе от 13.07.2020 №189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере» (далее - Федеральный закон).

3. Потребитель услуг в целях получения двух или более муниципальных услуг в социальной сфере, оказываемых в соответствии с социальным сертификатом, вправе в порядке, установленном по-становлением Администрации Артинского городского округа, обратиться в уполномоченный орган (уполномоченные органы) с заявлением на оказание двух и более муниципальных услуг в социаль-ной сфере с использованием социального сертификата (далее - заявление).

Потребитель в указанных целях вправе обратиться в уполномоченный орган (уполномоченные органы) с заявлением, подписанным усиленной неквалифицированной подписью заявителя, сер-тификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей ин-формационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке, с использованием федеральной государствен-ной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функ-ций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг).

4. Уполномоченным органом в течение 5 дней с даты получения заявления, поданного в соответ-ствии с пунктом 3 настоящих Правил, осуществляется его рассмотрение и принятие решения о наличии или отсутствии у потребителя услуг права на получение двух или более муниципальных услуг в социальной сфере.

5. Уполномоченный орган в случае наличия у потребителя услуг права на получение двух и более муниципальных услуг в социальной сфере, которые включены в муниципальный социальный заказ одного уполномоченного органа, и получения от потребителя услуг соответствующего заявления формирует единый социальный сертификат в соответствии с общими требованиями к форме и содержанию социального сертификата на получение государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2020 №1915 «Об утверждении общих требований к форме и содержанию социального сер-тификата на получение государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере» (далее - Общие требования) и направляет потребителю услуг с использованием Единого портала государ-ственных и муниципальных услуг информацию об услугах, оказываемых в соответствии с единым социальным сертификатом, в срок не позднее 1 рабочего дня со дня формирования единого соци-ального сертификата. В случае формирования единого социального сертификата информация о муниципальных услугах в социальной сфере формируется в отношении каждой из муниципаль-ных услуг, на получение которой выдан единый социальный сертификат.

6. Уполномоченные органы в случае наличия у потребителя услуг права на получение двух и более муниципальных услуг в социальной сфере, которые включены в муниципальные социальные за-казы нескольких уполномоченных органов, и получения от потребителя услуг соответствующего

226	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
227	областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
228	местный бюджет	160,00	0,00	160,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
229	внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
230	11. Внедрение механизмов инициативного бюджетирования на территории Свердловской области (проект "Благоустройство детской площадки в деревне Нижний Бардым") за счет средств источником финансового обеспечения которых являются физические лица всего, в том числе:	29,00	0,00	29,00	0,00	0,00	0,00	0,00	33
231	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
232	областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
233	местный бюджет	29,00	0,00	29,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
234	внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
235	12. Субсидии на внедрение механизмов инициативного бюджетирования на территории Свердловской области (проект "Благоустройство детской площадки в деревне Нижний Бардым") всего, в том числе:	800,00	0,00	800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	33
236	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
237	областной бюджет	800,00	0,00	800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
238	местный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
239	внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
240	13. Межбюджетный трансферт на приобретение оборудования для обустройства детской площадки, расположенной по адресу: Свердловская обл., Артинский р-н, дер. Усть-Манчаж, ул. Советская, д. 43а	400,00	0,00	400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	33
241	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
242	областной бюджет	400,00	0,00	400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
243	местный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
244	внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельного участка

Кадастровым инженером Волковой Анастасией Александровной (почтовый адрес: 623340 Свердловская область, Артинский район, р.п. Арти, ул. Рабочей Молодежи, дом 47, адрес эл. почты: 9002053305@mail.ru, телефоны: раб. 89002053305, № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность 39858) в отношении земельного участка с кадастровым № 66:03:3301002:164, расположенного по адресу обл. Свердловская, р-н Артинский, с. Свердловское, ул. Ленина, д.43 проводятся кадастровые работы по уточнению местоположения границ земельного участка. Заказчиком кадастровых работ является Комитет по управлению имуществом администрации Артинского городского округа (почтовый адрес: обл. Свердловская, пгт. Арти, ул. Ленина, 100 тел. 8(34391)21330. Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: Свердловская область, Артинский район, р.п. Арти, ул. Ленина, 75 оф 305. Дата согласования: «19» апреля 2024 г. в 10:00 С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: 623340 Свердловская область, Артинский район, р.п.Арти, ул. Ленина, 75.оф 305. Обоснованные возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с «19» марта 2024 г. по «02» апреля 2024 г. Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы: К№ 66:03:3301002:166, Свердловская область, Артинский район, с. Свердловское, ул. Ленина, 45. При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 г. N 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

Ваши права

Началась декларационная кампания

Представить декларацию о доходах, полученных в 2023 году, необходимо не позднее 2 мая 2024 года. Форму 3-НДФЛ можно подать в налоговый орган по месту своего учета или в МФЦ. Декларацию также можно заполнить онлайн в Личном кабинете налогоплательщика для физических лиц или через программу «Декларация».

Отчитаться о доходах необходимо, если в 2023 году гражданин, например, продал недвижимость, которая была в его собственности меньше минимального срока владения, получил дорогие подарки не от близких родственников, выиграл небольшую сумму в лотерею, сдавал имущество в аренду или получал доход от зарубежных источников. При этом в случае продажи недвижимого имущества на сумму до 1 млн. рублей, а иного имущества – до 250 тыс. рублей в год, налогоплательщику больше не нужно сдавать декларацию 3-НДФЛ.

Отчитаться о своих доходах также должны индивидуальные предприниматели, нотариусы, занимающиеся частной практикой, адвокаты, учредившие адвокатские кабинеты и другие лица.

При этом физические лица, получающие доходы как самозанятые, не представляют декларацию и не обязаны отчитываться о них в рамках декларационной кампании.

Оплатить НДФЛ, исчисленный в декларации, необходимо до 15 июля 2024 года. При нарушении сроков подачи декларации и уплаты НДФЛ налогоплательщик может быть привлечен к ответственности в виде штрафа и пени. Напоминаем, что предельный срок подачи декларации 2 мая 2024 года не распространяется на получение налоговых вычетов. В этом случае направить декларацию можно в любое время в течение года. Для ускоренной камеральной проверки рекомендуем заполнять заявление о возврате денежных средств и направлять вместе с налоговой декларацией.

МРИФНС России №30 по СО

Ваши права

**Финансовая грамотность
Подписан закон о совершенствовании механизма противодействия хищению**

Опубликован Федеральный закон от 24.07.2023 г. №369-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О национальной платежной системе». Принятые изменения направлены на совершенствование механизма противодействия хищению денежных средств со счета клиента. Теперь оператор по переводу денежных средств будет обязан осуществить проверку наличия признаков осуществления перевода денежных средств без добровольного согласия клиента, то есть либо без согласия клиента или с согласия клиента, полученного под влиянием обмана или при злоупотреблении доверием. Причем такая проверка должна быть проведена до момента списания денежных средств клиента.

При наличии признаков перевода без добровольного согласия клиента оператор должен будет приостанавливать прием к исполнению распоряжения клиента на два дня, а если операция производится с использованием платежных карт или путем перевода электронных денежных средств, то отказать в выполнении операции.

Законом предусмотрены меры защиты клиента в случае необоснованного перечисления денежных средств. Например, если оператор по переводу денежных средств, получает от Банка России информацию, содержащуюся в специальной базе данных, однако после получения такой информации исполняет

распоряжение клиента о переводе денежных средств или совершает операцию с использованием платежных карт, либо перевод электронных денежных средств и при этом такая операция содержит признаки перевода денежных средств без добровольного согласия клиента, и в итоге деньги будут похищены, то в этом случае оператор будет обязан возместить клиенту эту сумму в 30-дневный срок.

Оператор по переводу денежных средств (банк) будет обязан приостановить использование клиентом электронного средства платежа, то есть выполнение любых операций по счету, если к нему об этом счете или клиенте поступит от Банка России информация, содержащаяся в специальной базе данных, в том числе информация из правоохранительных органов о совершенных противоправных действиях с использованием этого счета. То есть счета, используемые для хищения денежных средств граждан, а также для их последующего вывода, будут блокироваться банками. Более того, в некоторых случаях могут быть заблокированы все счета и платежные карты гражданина, открытые на его имя, независимо от того какие из них использовались в противоправных целях. Внимание! Указанные изменения вступают в силу 25.07.2024 года

И. ШЕВЕЛЕВ, гл. врач филиала ФБУЗ «ЦГиЭ в СО»

Внимание, конкурс!

Разыскивается «Потребитель года-2023»!

Управление Роспотребнадзора по Свердловской области и ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Свердловской области» начинают прием заявок на конкурс, посвященный Всемирному дню прав потребителей (отмечается ежегодно 15 марта), «Потребитель года» (проводится с 2013 года).

Для участия в конкурсе приглашаются совершеннолетние граждане, имеющие опыт успешного решения потребительских споров. Вы вернули комиссию по кредиту, незаконно установленные банком? Выиграли судебную тяжбу у управляющей компании? Продавец отдал вам деньги за некачественный товар? Расскажите свою историю всем – станьте «Потребителем года-2023»!

Внимание: В конкурсе могут принять участие жители Свердловской области, достигшие совершеннолетия (18 лет), имеющие документальное подтверждение решения потребительских споров в 2023 году (судебные решения, мировые соглашения, ответы на обращения, претензии и пр.) и фактическое исполнение заявленных требований), принимающие условие публичности Конкурса (участие в пресс-конференции в г. Екатеринбурге; интервью в СМИ по запросу). Пункт приема заявок по адресу: г. Красноуфимск, Советская, 13, каб. 14. Спешите, последний день приема заявок – 05.04.2024 г.

Победитель награждается дипломом, ценным подарком от Управления Роспотребнадзора по Свердловской области. В случае объявления участника конкурса победителем, участник обязан

предоставить уполномоченным представителям Организатора паспорт (копию паспорта), для дальнейшего формирования уполномоченного налогового органа в соответствии с действующим законодательством РФ. В случае отказа в предоставлении указанного документа победитель конкурса, признается невыполнившим условия конкурса и исключается из списка победителей.

Напоминаем, что Управлением Роспотребнадзора по Свердловской области совместно с ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Свердловской области», органами власти и общественными организациями в рамках Всемирного дня защиты прав потребителей реализуется цикл мероприятий по пропаганде и разъяснению законодательства в сфере защиты прав потребителей, нацеленных на правовое просвещение и оказание помощи гражданам.

Напоминаем, что консультацию по вопросам защиты прав потребителей можно получить по телефонам: 89024474205, 8 (34394) 5-05-07. Кроме этого, функционирует Единый консультационный центр в круглосуточном режиме, без выходных дней. Консультацию можно получить по номеру телефона 8 800 555 49 43 (звонок бесплатный). Дополнительную информацию граждане могут получить на сайте Роспотребнадзора в государственном информационном ресурсе ГИС ЗПП по адресу: <http://zpp.rosпотребнадzor.ru>

И. ШЕВЕЛЕВ, гл. врач филиала ФБУЗ «ЦГиЭ в СО»

Ваше здоровье

Рационально и оптимально

Общеобразовательные организации (далее - образовательные организации) создают условия для охраны здоровья обучающихся, в том числе за счет обеспечения рациональной организации образовательного процесса, определения оптимальной учебной, внеучебной нагрузки, режима учебных занятий. В настоящее время об-

разовательный процесс в образовательных организациях осуществляется в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и федеральными образовательными программами, в том числе для обучающихся по федеральным адаптированным образовательным программам. Область применения:

Настоящие методические рекомендации содержат комплекс предложений по созданию условий для внедрения цифровой образовательной среды для детей и молодежи, осваивающих образовательные программы дошкольного (для детей 5 лет и старше), начального общего, основного общего, среднего общего, среднего

профессионального и дополнительного образования с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий с учетом санитарно-эпидемиологических требований, а также рекомендации по организации образовательного процесса, в том числе с использованием образовательных технологий и режимов обу-

чения, способствующих снижению утомления от учебных занятий, сокращающих суммарный объем образовательной нагрузки обучающихся, оптимизирующих режим дня обучающихся.

И. ШЕВЕЛЕВ, гл. врач Филиала ФБУЗ «ЦГиЭ в СО»

Внимание, конкурс!**Делу – время, а потехе – час!**

Ежегодно в России, 15 марта отмечается Всемирный день прав потребителей. В 2024 году Международная Федерация потребителей организаций (CI) определила тематику конкурсов: «Справедливый и ответственный искусственный интеллект для потребителей». Нами совместно с Красноуфимским отделом Роспотребнадзора запланированы мероприятия, направленные на повышение уровня информированности по вопросам защиты прав потребителей, формирования грамотного потребительского поведения. Жители Артинского района могут поучаствовать в конкурсах. Прием заявок участников и материалов на все конкурсы проводится до 5 апреля 2024.

«Потребитель года-2023»

В конкурсе могут принимать участие жители (с 18 лет) области, имеющие документальное подтверждение решения потребительских споров в 2023 году (судебные решения, мировые соглашения, ответы на обращения, претензии и пр.) и фактическое исполнение заявленных требований, принимающие условия публичности конкурса (интервью, освещение в СМИ).

«Мой курьезный опыт общения с виртуальным помощником»

Участник (с 12 лет) должен представить творческую работу в форме комикса (манги) по теме конкурса. Это серия рисунков с текстом, образующая единое связное повествование юмористического или приключенческого характера. Принимаются комиксы с числом страниц от 1 до 5 в формате А4 как в электронном, так и бумажном варианте.

Участником должны быть представлены юмористические, курьезные ситуации, связанные со взаимодействием с искусственным интеллектом в виде чат-бота, чата - поддержки, онлайн-помощника на различных ресурсах продавцов товаров, исполнителей услуг (например, на сайтах маркетплейсов, мессенджерах, службы доставки и другое).

Требования: конкурсная работа должна быть оформлена в текстовом варианте с иллюстрацией (рисунками, картинками, фотографиями); - работа может быть созданной от руки, с помощью компьютерных программ или совмещать рисунок от руки и доработку в компьютерной программе; - работы представляются в бумажном варианте, либо в электронном виде в формате PDF, фотографии.

«Искусственный интеллект на страже безопасности товаров и услуг»

Участник должен представить творческую работу в форме эссе - сочинения небольшого объема, написанного в свободной, индивидуально-авторской манере изложения объемом 1 страница в формате А4 как в электронном, так и бумажном варианте.

При создании эссе должны быть рассмотрены такие вопросы, как: взаимодействие искус-

ственного интеллекта и государственных органов по защите прав потребителей, как ИИ может быть использован органами Роспотребнадзора для защиты прав потребителей, перспективы развития ИИ в потребительских отношениях, использования в будущем ИИ в защите прав потребителей и другое. Требования к оформлению работ такие же, как в предыдущем конкурсе.

Конкурс рисунков «Как искусственный интеллект изменит нашу жизнь?»

До 27 марта 2024 г. проводится прием заявок и материалов - рисунков с иллюстрацией вопросов взаимодействия с искусственным интеллектом. Комиссия определяет по одному победителю в каждой возрастной категории: от 7 до 10 лет; с 11 до 13 лет; с 14 лет и старше.

На лицевой стороне работы указываются фамилия, имя и возраст ребенка, название работы, на оборотной - учебное заведение и контактный телефон.

Лучшее оформление информационного стенда «Справедливый и ответственный искусственный интеллект для потребителей»

До 27 марта 2024 г. проводится прием заявок и материалов. На стенде требуется разместить текстовые, графические, фотоматериалы, посвященные вопросам защиты прав потребителей. Участниками могут быть все желающие, коллективы образовательных организаций, учреждений соцполитики, библиотек, трудовые коллективы предприятий и другие. Оценка творческих работ проводится по качеству и оригинальности, соответствию тематике конкурса.

Участие в конкурсах осуществляется по принципу самовыдвижения, путем направления карточки участника (по установленной форме) и конкурсных материалов по адресу организатора: 623300, Свердловская обл., г. Красноуфимск, ул. Советская, 13, каб. 14; электронный адрес: Petrunina_AN@66.gospotrebnadzor.ru с пометкой «Конкурс». Участники, направившие материалы конкурса в электронном виде, должны в случае необходимости предоставить комиссии подлинники материалов. Также они несут ответственность по соблюдению авторских прав на представленные материалы, в соответствии с действующим законодательством. Победители Конкурса награждаются дипломами и подарками.

Получить дополнительную информацию, ознакомиться с положениями о конкурсах, можно в консультационном пункте для потребителей Красноуфимского филиала ФБУЗ по адресу: г. Красноуфимск, ул. Советская, 13, каб. 14, тел. 89024474205.

И. ШЕВЕЛЕВ,
гл. врач филиала ФБУЗ «ЦГиЭ в СО»

Ваше здоровье**Учимся на расстоянии****«О внедрении 2.4.0330-23 Методические рекомендации по обеспечению санитарно-эпидемиологических требований при реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий»**

Реализация образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий установлена законодательством Российской Федерации. При необходимости допускается совмещение различных форм обучения, например, очного и обучения с использованием дистанционных образовательных технологий.

Область применения:

Настоящие методические рекомендации содержат комплекс предложений по созданию условий для внедрения цифровой образователь-

ной среды для детей и молодежи, осваивающих образовательные программы дошкольного (для детей 5 лет и старше), начального общего, основного общего, среднего общего, среднего профессионального и дополнительного образования с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий с учетом санитарно-эпидемиологических требований.

И. ШЕВЕЛЕВ,
гл. врач филиала ФБУЗ «ЦГиЭ в СО»

Пятьдесят третий элемент

Йододефицитные заболевания являются одними из наиболее распространенных неинфекционных заболеваний человека. Около 75% жителей нашей страны испытывают дефицит йода различной степени, более 50 миллионов россиян страдают от различных йододефицитных заболеваний. По данным Всемирной Организации Здравоохранения (ВОЗ), заболевания щитовидной железы по своей распространенности занимают второе место среди эндокринных нарушений (после сахарного диабета).

Пятьдесят третий элемент периодической системы Д.И. Менделеева – йод, который активно участвует в обмене веществ, регулирует работу внутренних органов. Недостаточное поступление йода в организм приводит к снижению синтеза гормонов и развитию йододефицитных заболеваний. К йододефицитным заболеваниям относятся не только патология щитовидной железы, но и состояния, вызванные дефицитом тиреоидных гормонов.

Самые распространенные йододефицитные заболевания – это: диффузный нетоксический зоб; узловой и многоузловой эутиреоидный зоб; тиреотоксикоз; гипотериоз; врожденный гипотериоз.

Йод является незаменимым для функционирования организма микроэлементом. Организм здорового человека содержит 15-20 мг йода, 70-80% из которого скапливается в щитовидной железе. Дефицит йода – существующий на всей территории РФ – приводит к развитию умственной и физической отсталости детей, кретинизму, не вынашиванию беременности.

Щитовидная железа – небольшой орган весом 15 г, расположенный на передней поверхности шеи. Вместе с другими железами она входит в эндокринную систему – систему органов, вырабатывающих биологически активные вещества – гормоны. Щитовидная железа имеет форму бабочки и располагается на шее спереди от трахеи и снизу от гортани. Она состоит из двух долей, соединенных перешейком. Нередко у молодых людей щито-

видную железу можно увидеть. Прощупывается щитовидная железа у большинства людей, за исключением лиц с развитой шейной мускулатурой и клетчаткой. Этот орган вырабатывает гормон тироксин.

Несмотря на небольшой размер щитовидной железы, гормоны, вырабатываемые в ней, участвуют практически во всех процессах организма. Основной функцией ее является поддержание нормального метаболизма (обмена веществ) в клетках организма. Гормоны щитовидной железы стимулируют обмен веществ во всех клетках и регулируют практически каждый процесс в организме – дыхание, прием пищи, сон, движение, а также процессы во внутренних органах – от сердечбиения до работы репродуктивной системы. Доказанной является роль щитовидной железы в нормальном развитии молочных желез у женщин. Щитовидная железа играет важную роль в функционировании иммунной системы организма.

Обеспечить нормальное поступление йода в организм человека можно методом массовой, групповой и индивидуальной йодной профилактики. Массовая йодная профилактика является наиболее эффективным и экономичным методом восполнения дефицита йода и достигается путем внесения солей йода в наиболее распространенные продукты питания: поваренную соль, хлеб, воду. Этот метод профилактики также называется «немым» – потребитель может и не знать, что потребляет продукт питания, обогащенный йодом. Благодаря программам всеобщего йодирования пищевой соли, йодный дефицит ликвидирован в большинстве стран мира, но он сохраняется в Российской Федерации.

Соль – это продукт, которым пользуются ежедневно. Йодированная соль является надежным и наименее безопасным методом профилактики. Стойкость йодированной соли практически не отличается от обычной соли. При покупке йодированной соли нужно соблюдать простые правила. Обращайте внимание на срок год-

ности. В просроченной соли йода уже нет. Йодированная соль – это та же соль, но обогащенная йодом, должна быть упакована в непрозрачный полиэтиленовый пакет или фольгу. Йодированную соль нужно хранить в закрытой таре с крышкой. Очень важно досаливать пищу уже на столе, т.к. соление ею кипящих и тушащих блюд бесполезно с точки зрения йодопрофилактики. При ежедневном употреблении йодированной соли нет необходимости в потреблении дополнительных йодсодержащих препаратов. И это самый дешевый способ укрепить здоровье себе и своим детям.

Индивидуальная и групповая йодная профилактика предусматривает использование лекарственных препаратов и пищевых добавок калия йодида в физиологических дозах, особенно в те периоды, когда потребность в дополнительном йоде возрастает (детский и подростковый возраст, беременность, кормление грудью). Выбор групп и контроль за профилактикой осуществляют специалисты-медики.

Очень полезны продукты, содержащие высокие концентрации йода: морские водоросли, морская рыба, морепродукты, рыбий жир. В мясе, молоке, яйцах содержится мало йода. В овощах, фруктах, зелени йод практически отсутствует. Всемирной организацией здравоохранения (ВОЗ) определены следующие нормы употребления йода: грудные дети (0-23 мес.) – 50 мкг в сутки; дети младшего возраста (2-6 лет) – 90 мкг в сутки; дети младшего и среднего школьного возраста (6-11 лет) – 120 мкг в сутки; подростки и взрослые (от 12 лет и старше) – 150 мкг в сутки; беременные и кормящие женщины – 200 мкг в сутки.

Если вам не безразлично ваше собственное здоровье, здоровье ваших детей, то в ежедневном рационе семьи йодированная соль должна полностью заменить обычную соль.

Это залог здоровья настоящих и будущих поколений!

М. КНЯЗЕВА,
ФБУЗ «ЦГиЭ в СО»

УЧРЕДИТЕЛЬ: администрация Артинского городского округа
ИЗДАТЕЛЬ: МАУ «Редакция газеты «Артинские вести»
Главный редактор Елена Рудольфовна Прокофьева
ДИЗАЙН Л.В. УТКИНОЙ, М.Д. СУЛЕМЕНОВОЙ
АДРЕС РЕДАКЦИИ (издателя): 623340, пгт. Арти, ул. Ленина, 81. **ТЕЛЕФОНЫ:** редактор - 8 (34391) 2-13-37 (факс), корреспонденты, бухгалтерия - 2-13-36.
E-mail: arti.gazeta@mail.ru www.arti-vesti.ru
E-mail: arti-reklama@rambler.ru (для рекламодателей)
Время подписания номера в печать: по графику понедельник, 16-00; фактически понедельник, 16-00. Компьютерный набор и верстка выполнены в редакции газеты «Артинские вести».

Тираж 40.
Зарегистрировано пользователей на сайте www.arti-vesti.ru: 10100.


ПОДПИСНОЙ ИНДЕКС - 00857
(на полугодовую подписку) 03857 «АВ»+»МВ».
Объем 4 п.л.
Цена в розницу свободная

Газета перерегистрирована в Управлении Федеральной службы по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия по Уральскому Федеральному округу. Свидетельство ПИ №Фс11-1018 от 27 декабря 2006 года.
Распространяется в пгт. Арти и Артинском районе. Газета выходит два раза в неделю: вторник, пятница.
Мнение редакции может не совпадать с мнением автора публикации.
Все товары и услуги, рекламируемые в газете, подлежат обязательной сертификации и лицензированию. Материалы на коммерческой основе публикуются с пометкой «Реклама».