ВЫБОР

27 АПРЕЛЯ 2016 года, СРЕДА, №31 (11998)

www.gazeta-vibor.com | ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКАЯ ГАЗЕТА АРТЁМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА | vibor.gazeta@yandex.ru

БЕРЕГИСЬ ОГНЯ!

В Артеме действует особый противопожарный режим

Вызвано это высокой природной пожарной опасностью, большим количеством палов сухой травы, лесных пожаров и термоточек. Несмотря на прошедшие дожди, пожароопасная ситуация остается.

В связи с этим запрещено пребывание граждан в лесу, разведение открытого огня и сжигание мусора, а также проведение в лесах на землях лесного фонда огнеопасных работ.

Дополнительные меры пожарной безопасности на период действия особого противопожарного режима являются обязательными для исполнения организациями всех форм собственности, индивидуальными предпринимателями и гражданами на территории Артемовского городского круга.

Отдел надзорной деятельности АГО будет выявлять и привлекать к административной ответственности нарушителей особого противопожарного режима.

Жителям домов, прилегающих к лесным массивам, владельцам частных домов необходимо очищать прилегающую территорию от горючего мусора и сухой растительности, иметь запас воды и других огнетушащих средств.

Административная комиссия в случаях нарушения особого противопожарного режима будет привлекать нарушителей к административной ответственности.

В связи с пожароопасным периодом МКУ по делам ГОЧС и ПБ просит жителей и гостей города Артёма соблюдать правила пожарной безопасности в лесу, на даче и в других местах отдыха, а при обнаружении возгораний, очагов лесных пожаров звонить по телефонам: ЕДДС Артёмовского городского округа - 4-25-39; КППК "Приморское лесохозяйственное объединение" - 3-32-66; Федеральная противопожарная служба - 01, 010, 4-26-01; КГКУ "Приморское лесничество" - 4-21-26, 9-43-90.

Управление информации администрации АГО.

РАДОНИЦА

Специальный маршрут в "родительские дни"

В связи с традиционным массовым посещением жителями округа кладбища "Шевелевское" в "родительские дни", 7, 8 и 10 мая, начинает действовать специальный дополнительный маршрут автобуса от центральной остановки на кладбище "Шевелевское".

7 и 10 мая движение автобусов будет осуществляться с интервалом в 1 час. Первый автобус от центральной остановки отойдет в 9.00, последний - в 18.00. Соответственно с кладбища "Шевелевское" первый рейс отправится в 9.30, последний - в 18.30. 8 мая движение автотранспорта будет осуществляться в это же время с интервалом в 30 минут.

Управление информации администрации АГО.

Организатор торгов - конкурсный управляющий ООО "Фарма"(690039, г.Владивосток, ул. Иртышская,12, оф.300, ОГРН 1042500906117, ИНН 2502030468) Степаненко Владимир Владимирович (ИНН 253605078950, СНИЛС 084-330-263-45, № 6149), член Ассоциации Евросибирской саморегулируемой организация арбитражных управляющих "ЕВРОСИБ" (ОГРН 1050204056319 ИНН 0274107073, №0023, 119019 г. Москва, переулок Нащокинский, дом 12, строение 1). Утвержденный Решением Арбитражного суда Приморского края от 28.10.2015г.по делу №А51-7144/2015. , сообщает о проведении открытых электронных торгов по продаже имущества ООО "Фарма" в форме открытого аукциона на электронной площадке "Альфалот" (www.alfalot.ru).

Начальная цена лотов продажи имущества должника (НДС не облагается - п. 2. ст. 146 Налогового кодекса РФ).

Лот №1 - Функциональное помещение, нежилое помещение в здании (жилой дом, лит.А.) назначение: лечебно-санаторное, общая площадь 142,7 кв. м., этаж цокольный, номер на поэтажном плане 1-11(I), (адрес (местонахождение) объекта: Приморский край, г. Артем, ул.Фрунзе, 14, кадастровый (или условный) номер: 25:27:00 00 00:00:06439/I:10000. Цена 9 330 000 руб.

Лот №2 - Функциональное помещение, назначение: нежилое помещение, общая площадь 120,4 кв. м., этаж 1, адрес (местонахождение) объекта: Приморский край, г. Артем, ул. Кирова, 91, пом.1-15, кадастровый (или условный) номер: 25:27:030204:7615. Цена 7 280 000 руб.

Подача заявок на участие в торгах с приложением необходимых документов осуществляется на электронной площадке - "**Альфалот**" (www.alfalot.ru), в период с 03 час. 00 мин. 04.05.2016 г. до 05 час. 00 мин. 10.06.2016 г. по московскому времени.(далее время московское).

Проведение торгов (аукциона) состоится: 14.06.2016 г. в 03:00 на электронной площадке - "**Альфалот**" (www.alfalot.ru). Подведение итогов торгов состоится: 14.06.2016 г. в 10:00 , на электронной площадке - "**Альфалот**" (www.alfalot.ru), а также по адресу: г. Владивосток, Партизанский пр-т, 6-14.

Ознакомление с имуществом и документацией: г. Артем, ул. Фрунзе,14 с даты опубликования данного объявления, позвонив по тел. 89025558472. Размер задатка составляет 10% от начальной цены лота. Оплата задатка по реквизитам: ООО " Фарма" ИНН2502030468, КПП 254301001, р/с 40702810002280000760, Ф-Л ДВ ПАО "ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ БАНК ОТКРЫТИЕ" г.Хабаровск, к/с 30101810708130000645, БИК 040813645. Прием Оператором заявок и прилагаемых к ним документов на участие в Торгах осуществляется в форме электронных документов, подписанных электронной цифровой подписью заявителя. Аукцион проводится путем повышения на 10% начальной цены продажи лота - "шаг аукциона". Победителем торгов признается участник, предложивший наиболее высокую цену за лот. Суммы внесенных задатков возвращаются всем заявителям, за исключением победителя торгов, в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах проведения торгов. К участию в торгах допускаются юридические и физические лица, зарегистрированные в установленном порядке на электронной площадке Оператором, а также своевременно подавшие заявку с приложением надлежаще оформленных документов на участие в аукционе и оплатившие в установленный срок задатки. Заявка оформляется в электронной форме на русском языке и должна содержать: наименование, организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес, место регистрации; ФИО, паспортные данные (для физического лица) заявителя; номер контактного телефона, адрес электронной почты заявителя; о наличии или отсутствии заинтересованности заявителя по отношению к должнику, кредиторам, конкурсному управляющему и о характере этой заинтересованности, сведения об участии в капитале заявителя конкурсного управляющего, а также саморегулируемой организации арбитражных управляющих, членом или руководителем которой является конкурсный управляющий. К заявке на участие в торгах прилагаются оригиналы или копии нотариально заверенных документов: выписка из ЕГРЮЛ (для юр. лица), выписка из ЕГРИП (для ИП), копии документов, удостоверяющих личность (для физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве ИП в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица); документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя; удостоверенная подпись заявителя представленных заявителем документов: копии платежных документов с отметкой банка о внесении суммы задатка с выпиской банка. Документы, прилагаемые к заявке, представляются в форме электронных документов, подписанных электронной цифровой подписью заявителя.

Победителем торгов (Победитель) признается участник, предложивший наиболее высокую цену за имущество. Итоги торгов оформляются протоколом, который направляется в 1-дневный срок по электронной почте Победителю с предложением заключить договор купли-продажи (далее - Договор). Победитель в течение 5 дней со дня получения им проекта Договора обязан подписать Договор и направить конкурсному управляющему, и в течение 10 дней оплатить его, при этом сумма внесенного Победителем задатка засчитывается в счет цены приобретенного лота. Неподписание и неоплата Победителем, а также невыполнение других требований Договора и настоящего сообщения в установленные сроки, означает отказ (уклонение) Победителя от заключения Договора. Торги признаются несостоявшимися, при этом сумма задатка Победителю не возвращается. Контактный телефон: 8-902-555-84-72, e-mail: wstepanenko@mail.ru.

Уважаемые шахтеры-ветераны, бывшие работники угольной промышленности города Артема!

ПРОСИМ ВАС ПРИНЯТЬ УЧАСТИЕ ПО СБОРУ МАТЕРИАЛА ДЛЯ НАПИСАНИЯ КНИГИ О ШАХТЕРАХ ГОРОДА АРТЕМА.

С материалами приходить по адресу: площадь Ленина, 15, ДКУ, Шахтерский союз Артема, с 10 до 12 часов в раб. дни, тел. 3-60-04.

ДК имени Артёма (посёлок Артёмовский)

приглашает принять участие в фестивале

"Весна Победы",

который проводится в рамках года кино (песни из кинофильмов о войне).

7 мая 2016 года — 13-00 часов

Справки по т. 98-9-63; 8-908-442-97-84

Ждем Ваших заявок!

Межрайонная ИФНС России № 10 по Приморскому краю обращает внимание на ОСОБЫЙ график работы отдела работы с налогоплательщиками в апреле по приему деклараций по форме 3-НДФЛ о доходах, полученных в 2015 году:

с понедельника по пятницу с 9.00 до 20.00 часов
по субботам с 10.00 – 17.00 часов.

Последний день сдачи налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц по форме 3-НДФЛ за 2015 год для лиц, обязанных представить декларацию, – 4 мая 2016 г.

Дополнительная информация по адресу: г. Артем, ул. Партизанская, 8 или по телефонам: 4-75-51; 4-76-41.

УВАЖАЕМЫЕ АРТЕМОВЦЫ!

Если вы оставили свои ТРУДОВЫЕ КНИЖКИ на прежнем месте работ, просьба забрать их в архивном отделе администрации Артемовского городского округа по адресу: г. Артем, ул. Кирова, 59 с 9:00 до 18:00, перерыв на обед с 13:00 до 14:00.

В архивном отделе находятся невостребованные трудовые книжки следующих организаций:

- Трест "Дальшахтострой"
- Шахта "Дальневосточная"
- Шахта "Приморская"
- Шахта имени Артема
- Шахта "Амурская"
- Шахта "Озерная"
- ДОАО "Приморскуглерекультивация"
- ОАО "Артемовская фабрика трикотажных изделий"
- Приморское геологоразведочное предприятие
- ОАО "ПМК-37"
- АООТ "Артеммебель"
- ОАО "Угловский СМиД"
- ДОАО "Управление Артемэнергосвязь"
- Кооператив "Прогресс"
- ООО "Джей Энд Ар Кампании"
- ООО "Ньюмакс Аппарель"
- ООО "Джи Эм Интернэшнл"
- ООО "Эс Джей Си Кампании"
- ООО "Кей Эй Интернэшнл"
- Фабрика пианино "Приморье"
- Артемовский фарфоровый завод
- ОАО "Артемовское строительное управление
- Артемовский комбинат полиэтиленовых изделий
- СУ "Артемгрэс"
- АМП "Тепловые сети"
- АМУ ЖРЭП
- МУП "Служба единого заказчика"
- ОАО "Владивосток Авиа"

ИНФОРМАЦИЯ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА В 2015 ГОДУ

№ п/п	Показатели	
	1. Правовой статус контрольно-счетного органа, численность и профессиональная подготовка сотрудников	
1.1	Юридическое лицо в структуре органов местного самоуправления	да
1.2	Фактическая численность сотрудников КСО по состоянию на конец отчётного года, чел.	4
1.3	Численность сотрудников, имеющих высшее профессиональное образование, чел.	4
1.4	Численность сотрудников, прошедших обучение по программе повышения квалификации за последние три года, чел.	3
1.4.1	в том числе в отчётном году, чел.	3
	2. Контрольная деятельность	
2.1	Количество проведенных проверок	5
2.1.1	в том числе по внешней проверке бюджетной отчётности главных администраторов бюджетных средств	1
2.2	Количество объектов, охваченных при проведении контрольных мероприятий, в том числе:	25
2.2.1	органов местного самоуправления Артемовского городского округа, органов администрации	10
2.2.2	муниципальных учреждений Артемовского городского округа	2
2.2.3	муниципальных предприятий Артемовского городского округа	1
2.2.4	прочих организаций	12
2.3	Объем проверенных средств в ходе контрольных мероприятий, всего, тыс. руб., в том числе:	2092580,4
2.3.1	по внешней проверке бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств	2040199,6
2.4	Выявлено нарушений законодательства, всего, тыс. руб., в том числе:	21262,84
2.4.1	Выявлено финансовых нарушений, тыс. руб.	21215,64
2.4.2	Выявлено нарушений установленного порядка управления и распоряжения имуществом, тыс. руб.	47,2
2.5	Количество подготовленных КСП предложений по результатам контрольных мероприятий	86
	3. Экспертно-аналитическая деятельность	
3.1	Количество проведенных экспертно-аналитических мероприятий, всего, в том числе:	64
3.1.1	в том числе по поручениям главы Артемовского городского округа	1
3.1.2	в том числе по поручениям Думы Артемовского городского округа	1
3.2	подготовлено заключений по проектам нормативных правовых актов органов местного самоуправления Артемовского городского округа	56
3.3	Количество внесенных КСП предложений, рекомендаций по проектам муниципальных правовых актов, касающихся бюджетных правоотношений, распоряжения и управления муниципальным имуществом	226
	4. Реализация результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий	
4.1	Направлено заключений, представлений и информационных писем объектам проверки	91
4.1.1	снято с контроля, заключений, представлений и предписаний	77
4.2	Результаты реагирования	262
4.2.1	количество исполненных предложений КСП должностными лицами проверенных организаций по результатам контрольных мероприятий	67
4.2.2	количество предложений, рекомендаций КСП, учтенных при принятии муниципальных актов органов местного самоуправления Артемовского городского округа	195
4.3	Устранено финансовых нарушений, тыс. руб.	446,235
4.3.1	Устранено финансовых нарушений по контрольным мероприятиям прошлых лет, тыс. руб.	1506,6
4.4.	Устранено нарушений установленного порядка управления и распоряжения имуществом, тыс. руб.	47,2
4.4.1.	Устранено нарушений установленного порядка управления и распоряжения имуществом по контрольным мероприятиям прошлых лет, тыс. руб.	274,993
4.5	Привлечено к дисциплинарной ответственности, чел.	5

Примечание: Отчет о деятельности контрольно-счетной палаты Артемовского городского округа в 2015 году принят решением Думы Артемовского городского округа от 31.03.2016 № 618 к сведению. Решение Думы Артемовского городского округа «Об отчете о деятельности контрольно-счетной палаты Артемовского городского округа в 2015 году» размещено на странице Думы Артемовского городского округа, контрольно-счетной палаты на сайте Артемовского городского округа www.artemokrug.ru.

Председатель контрольно-счетной палаты Артемовского городского округа Е.Г. Герасимова.

АДМИНИСТРАЦИЯ
АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.04.2016 №251-па

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОТ 06.07.2012 №1442-ПА "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА АДМИНИСТРАЦИИ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРИЗНАНИЕ В УСТАНОВЛЕННОМ ПОРЯДКЕ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА НЕПРИГОДНЫМИ ДЛЯ ПРОЖИВАНИЯ"

В соответствии с постановлением администрации Артемовского городского округа от 30.12.2011 №2459-па "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг"(в ред. от 31.12.2015 №2673-па), Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Правительства РФ от 28.01.2006 №47 "Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции"(в ред. от 25.03.2015), руководствуясь Уставом Артёмовского городского округа, администрация Артёмовского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации Артемовского городского округа от 06.07.2012 №1442-па "Об утверждении Административного регламента администрации Артемовского городского округа попредоставлению муниципальной услуги "Признание в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания":

изложить приложение к постановлению в новой редакции (прилагается).

2. Опубликовать данное постановление в газете "Выбор" и разместить на официальном сайте Артемовского городского округа.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации - начальника управления муниципальной собственности администрации Артемовского городского округа Салутенкова А.Я.

Глава Артемовского городского округа В.М. Новиков.

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации Артемовского городского округа
от 18.04.2016 №251-па

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ АДМИНИСТРАЦИИ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРИЗНАНИЕ В УСТАНОВЛЕННОМ ПОРЯДКЕ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА НЕПРИГОДНЫМИ ДЛЯ ПРОЖИВАНИЯ"

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент (далее - Регламент) предоставления муниципальной услуги "Признание в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания" (далее - муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества обеспечения информацией физических лиц и определяет порядок, сроки и последовательность административных процедур (действий) при признании в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания.

1.2. Круг заявителей

Получателями муниципальной услуги являются граждане, проживающие на территории Артемовского городского округа в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, проживание в которых создает угрозу жизни и здоровью граждан, и выполнение капитального ремонта которых невозможно или экономически нецелесообразно согласно требованиям, предъявляемым к жилым помещениям (далее - Заявители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

Муниципальную услугу предоставляет администрация Артемовского городского округа. Местонахождение и почтовый адрес: 692760, Приморский край, г. Артем, ул. Кирова, 48, каб. 113.

Контактные телефоны:
приемная управления жизнеобеспечения и благоустройства: 8 (42337) 4-24-42.
секретарь комиссии: 8 (42337) 3-18-04.
управление делами и организационной работы: 8 (42337) 4-79-34.
факс: 8 (42337) 4-24-42.
Электронный адрес: admartm@mail.primorye.ru
Адрес официального интернет-сайта Артемовского городского округа:
http://www.artemokrug.ru/

График работы Управления:	Часы работы:	Часы приема:
Понедельник	с 09:00 до 18:00	
Вторник	с 09:00 до 18:00	
Среда	с 09:00 до 18:00	с 09:00 до 13:00
Четверг	с 09:00 до 18:00	с 09:00 до 13:00
Пятница	с 09:00 до 17:00	
Перерыв на обед	с 13:00 до 14:00	

Выходные дни: суббота, воскресенье

Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению Артемовского городского округа" (далее - МКУ МФЦ):

Режим работы основного офиса МКУ МФЦ (ул. Интернациональная, 56)
тел.: 8(42337) 4-23-83
Понедельник: 08:00 - 20:00
Вторник: 08:00 - 20:00
Среда: 10:00 - 20:00
Четверг: 08:00 - 20:00
Пятница: 08:00 - 20:00
Суббота: 09:00 - 13:00
Воскресенье: выходной

Режим работы удаленных окон МКУ МФЦ:
ул. Сахалинская, 1, тел.: 8(42337)3-60-56;
ул. Вахрушева, 13, тел.: 8(42337) 9-31-95;
ул. Днепростроевская, 8, тел.: 8(42337) 3-12-77;
ул. Черноморская, 16/18, тел.: 8(42337) 3-08-53;
ул. Авиационная, 4, тел.: 8 (42337) 9-14-10;
Понедельник: 09:00 - 18:00
Вторник: 09:00 - 18:00
Среда: 11:00 - 18:00
Четверг: 09:00 - 18:00
Пятница: 09:00 - 18:00
Суббота: выходной
Воскресенье: выходной
Перерыв: 13:00 - 14:00
Адрес электронной почты: mfc-artem@mail.ru

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги: "Признание в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания".

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальную услугу предоставляет администрация Артемовского городского округа. Организует предоставление услуги межведомственная комиссия при администрации Артемовского городского округа, созданная в соответствии с Порядком, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 №47 "Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции" (далее Порядок).

Орган, предоставляющий услугу, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг в администрации Артемовского городского округа.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является издание распоряжения администрации Артемовского городского округа о признании муниципального жилого помещения непригодным (пригодным) для проживания.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги устанавливается в течение 30 дней после регистрации заявления с прилагаемым пакетом документов, указанным в п. 2.6 настоящего Регламента, в управлении делами и организационной работы администрации Артемовского городского округа.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (с изм.);

Федеральный закон от 29.12.2004 №189-ФЗ "О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации" (с изм.);

Федеральный закон от 02.05.2006 №59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (с изм.);

Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с изм.);

постановление Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 №47 "Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции" (с изм.);

постановление Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 №797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления" (с изм.);

постановление Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 №1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг" (с изм.);

Устав Артемовского городского округа (с изм.);

постановление администрации Артемовского городского округа от 30.12.2011 №2459-па "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг" (с изм.);

распоряжение администрации Артемовского городского округа от 26.09.2008 №455-ра "О создании межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, муниципального жилого помещения - непригодным для проживания и многоквартирного дома - аварийным и подлежащим сносу" (с изм.);

распоряжение администрации Артемовского городского округа от 01.04.2009 №145-ра "Об утверждении положений об органах администрации Артемовского городского округа".

2.6. Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством для предоставления муниципальной услуги:

согласно постановлению Правительства РФ от 28.01.2006 №47 "Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции" для рассмотрения вопроса о пригодности (непригодности) помещения для проживания заявитель представляет в комиссию по месту нахождения жилого помещения следующие документы:

заявление о признании жилого помещения непригодным для проживания;

копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

заключение проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения.

Заявитель вправе представить в комиссию документы и информацию по своей инициативе:

заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля), заключение проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения, необходимых для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям;

заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания;

технический паспорт жилого помещения.

Заявитель вправе представить заявление и прилагаемые к нему документы на бумажном носителе лично или посредством почтового отправления с уведомлением о вручении или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством не предусмотрены.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Муниципальная услуга не предоставляется:

2.8.1. В случае непредставления документов, указанных в подпункте 2.6 настоящего Регламента.

2.8.2. В случае если при оценке соответствия жилого помещения установленным требованиям объект фактически отсутствует, при этом невозможно провести оценку степени и категории технического состояния строительных конструкций жилого помещения и жилого дома в целом.

2.8.3. В случае принятия администрацией Артемовского городского округа решения о признании жилого помещения пригодным для проживания.

2.9. Размер платы, взимаемый с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса на получение муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставленной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок и порядок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Запрос Заявителя регистрируется в течение одного дня.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам для заполнения запросов о предоставлении услуги, информационным стендам

Прием Заявителя осуществляется:

с письменным заявлением - в управлении делами и организационной работы администрации Артемовского городского округа (г. Артем, ул. Кирова, 48, каб. 103);

в муниципальном казенном учреждении "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению Артемовского городского округа" (далее - МКУ МФЦ);

с устным обращением - в управлении жизнеобеспечения и благоустройства администрации Артемовского городского округа (каб. 117).

Организация приема осуществляется в соответствии с графиком приема, приведенным в подпункте 1.3 настоящего Регламента.

2.12.1. Места приема Заявителей должны быть оборудованы:

информационными вывесками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием, времени приема;

стульями, столами, обеспечивающими комфортное расположение Заявителя и специалиста.

2.12.2. Требования к помещениям для предоставления услуги, залам ожидания, местам для заполнения запросов, информационным стендам, обеспечивающим доступность для инвалидов

Помещения, в которых предоставляется услуга, должны быть оборудованы пандусом с поручнями и (или) иметь кнопку для вызова специалиста администрации, осуществляющего сопровождение инвалида по помещению к месту оказания услуги и к выходу из помещения.

Специалист администрации, сопровождающий инвалида, имеющего стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, осуществляет вызов специалиста администрации, ответственного за оказание услуги, для принятия заявления и документов на предоставление услуги и (или) информирования об услуге.

Зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги и информационные стенды для инвалидов должны располагаться на первом этаже здания, в котором оказывается муниципальная услуга.

Зал ожидания и места для заполнения запросов должны быть доступны для инвалидов, использующих для передвижения кресла-коляски, и оборудованы мебелью с учетом возможности беспрепятственного подъезда и поворота кресел-колясок.

На информационных стендах для инвалидов по зрению информация о перечне муниципальных услуг и о вызове специалиста, ответственного за оказание услуги, должна быть выполнена рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Местонахождение зала ожидания, информационных стендов, мест для заполнения запросов для инвалидов: 692760, Приморский край, г. Артем, ул. Кирова, 48 (вход со стороны ул. Кирова в пятиэтажное здание), 1 этаж, холл, каб. 123.

2.13. Показатели доступности и качества предоставления муниципальных услуг

2.13.1. Информация о правилах предоставления услуги является открытой и предоставляется путем:

размещения на официальном сайте Артемовского городского округа либо на официальном сайте МКУ МФЦ;

размещения на информационных стендах.

2.13.2. На официальном сайте Артемовского городского округа размещается:

текст настоящего административного регламента, краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.13.3. В любое время с момента подачи запроса заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной услуги путем использования средств телефонной связи, личного приема.

2.13.4. Показателем доступности муниципальной услуги является возможность ее получения путем письменного или личного обращения.

2.13.5. Возможно предоставление муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством.

2.14. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональных центрах осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в соответствии с которыми осуществляется предоставление муниципальной услуги, после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с органами, предоставляющими муниципальные услуги, осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

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

3.1. При письменном обращении Заявителя:

письменный запрос с перечнем документов, указанным в п. 2.6 настоящего Регламента, поступает на имя главы Артемовского городского округа и регистрируется в управлении делами и организационной работы администрации Артемовского городского округа в течение одного дня с даты его поступления.

Глава Артемовского городского округа либо его заместитель в течение 3 рабочих дней направляют обращение секретарю межведомственной комиссии. Секретарь межведомственной комиссии готовит пакет документов, в том числе те, которые Заявитель должен представить самостоятельно, и запрашиваемые по форме межведомственного взаимодействия, и выносит представленные документы на рассмотрение межведомственной комиссии. По результатам работы комиссия принимает одно из следующих решений:

об оценке соответствия помещений установленным требованиям;

о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания;

о выявлении оснований для признания помещения подлежащим капитальному ремонту, реконструкции или перепланировке (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствие с установленными требованиями;

о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания.

Решение принимается большинством голосов членов комиссии и оформляется в виде заключения в 3 экземплярах с указанием соответствующих оснований принятия решения. Если число голосов "за" и "против" при принятии решения равно, решающим является голос председателя комиссии. В случае несогласия с принятым решением члены комиссии вправе выразить свое особое мнение в письменной форме и приложить его к заключению.

Комиссия в 5-дневный срок со дня принятия решения направляет в письменной или электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети Интернет, включая единый портал или региональный портал государственных и муниципальных услуг, по одному экземпляру распоряжения и заключения комиссии заявителю, а также, в случае признания жилого помещения непригодным для проживания - в орган государственного жилищного надзора (муниципального жилищного контроля) по местонахождению такого помещения или дома.

В случае выявления оснований для признания жилого помещения непригодным для проживания вследствие наличия вредного воздействия факторов среды обитания, представляющих особую опасность для жизни и здоровья человека, либо представляющих угрозу разрушения здания по причине его аварийного состояния решение направляется в соответствующий орган местного самоуправления, собственнику жилья и заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем оформления решения.

На основании полученного заключения орган местного самоуправления в течение 30 дней со дня получения заключения в установленном им порядке принимает решение и издает распоряжение с указанием о дальнейшем использовании помещения или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ.

3.2. При обращении Заявителя посредством электронной почты запрос в электронной форме направляется по электронному адресу, указанному в подпункте 1.3 настоящего Регламента. В запросе Заявитель в обязательном порядке указывает свою фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому необходимо направить ответ, либо адрес электронной почты (при наличии).

При личном обращении прием Заявителей осуществляется в порядке очередности, с расчетом времени ожидания в очереди не более 15 минут.

3.3. Размещение информации на едином портале государственных и муниципальных услуг осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Ответственность в целом по организации контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги возложена на первого заместителя главы администрации Артемовского городского округа, председателя межведомственной комиссии.

4.2. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной услуги, осуществляется специалистом управления - секретарем межведомственной комиссии.

4.3. Порядок и формы контроля предоставления муниципальных услуг

Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами органа администрации Артемовского городского округа, организующего предоставление муниципальной услуги, положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителем данного органа.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводится:

а) в форме плановых проверок на основании Методики, утвержденной распоряжением администрации Артемовского городского округа от 30.12.2011 №721-ра "Об утверждении Методики проведения мониторинга качества предоставления муниципальных услуг на территории Артёмовского городского округа";

б) в форме внеплановых проверок (по конкретному обращению граждан, их объединений и организаций).

По результатам проверок в случае выявления нарушений прав заявителя осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

Решения и действия (бездействие) администрации Артемовского городского округа, должностных лиц и работников МКУ МФЦ, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего регламента, могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке.

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования, установленный настоящим разделом, применяется ко всем административным процедурам, перечисленным в разделе 3 настоящего регламента, в том числе заявитель вправе обратиться с жалобой в случае нарушения срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги; нарушения срока предоставления муниципальной услуги; требования у заявителя представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также иных документов, не предусмотренных настоящим регламентом для предоставления муниципальной услуги; в случае отказа в приеме документов и отказа в предоставлении муниципальной услуги; взимания с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края; в случае отказа должностного лица администрации Артемовского городского округа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

Работники МКУ МФЦ несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

1) за полноту передаваемых органу, предоставляющему муниципальную услугу, запросов, иных документов, принятых от заявителя в многофункциональном центре;

2) за своевременную передачу органу, предоставляющему муниципальную услугу, запросов, иных документов, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях многофункциональному центру органом, предоставляющим муниципальную услугу;

3) за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба заявителя на решения, действия (бездействие) администрации Артемовского городского округа, должностных лиц и работников МКУ МФЦ, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, которая может быть подана:

1. На действия (бездействие) администрации Артемовского городского округа, ее должностных лиц, на действия (бездействие) МКУ МФЦ:

непосредственно в администрацию Артемовского городского округа на имя главы Артемовского городского округа в письменной форме на бумажном носителе почтой по адресу: 692760, Приморский край, г. Артем, ул. Кирова, 48, либо принята на личном приеме заявителя. Личный прием проводится по адресу: Приморский край, г. Артем, ул. Кирова, 48, каб. 103;

в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Артемовского городского округа: www.artemokrug.ru, в том числе по электронной почте: admartm@mail.primorye.ru

2. На действия (бездействие) работников МКУ МФЦ:

непосредственно в МКУ МФЦ на имя руководителя в письменной форме на бумажном носителе, почтой по адресу: 692760, Приморский край, г. Артем, ул. Интернациональная, 56, либо принята на личном приеме заявителя;

в электронной форме по электронной почте: mfc-artem@mail.ru

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо должностного лица МКУ МФЦ, работника МКУ МФЦ, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о местонахождении заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица МКУ МФЦ, работника МКУ МФЦ;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица МКУ МФЦ, работника МКУ МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Жалоба заявителя подлежит регистрации в день поступления в администрацию Артемовского городского округа, МКУ МФЦ.

Жалоба подлежит рассмотрению заместителем главы администрации Артемовского городского округа, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, либо руководителем МКУ МФЦ в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы заместитель главы администрации Артемовского городского округа, наделенный полномочиями по рассмотрению жалоб, руководитель МКУ МФЦ принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) органа, может быть обжаловано заявителем в соответствии с действующим законодательством.

АДМИНИСТРАЦИЯ
АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.04.2016 **№270-па**

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "БЕСПЛАТНОЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ В СОБСТВЕННОСТЬ ГРАЖДАНАМ, ИМЕЮЩИМ ТРЕХ И БОЛЕЕ ДЕТЕЙ, НА ТЕРРИТОРИИ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА"

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Законом Приморского края от 08.11.2011 №837-КЗ "О бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей, в Приморском крае", Уставом Артемовского городского округа, администрация Артемовского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления администрацией Артемовского городского округа муниципальной услуги "Бесплатное предоставление земельных участков в собственность гражданам, имеющим трех и более детей, на территории Артемовского городского округа" (прилагается).

2. Управлению информации администрации Артемовского городского округа (Шпак) опубликовать настоящее постановление в газете "Выбор" и разместить на официальном сайте Артемовского городского округа.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации Артемовского городского округа Авдеева А.В.

Глава Артемовского городского округа В.М. Новиков.

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Артемовского городского округа
от 18.04.2016 №270-па

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "БЕСПЛАТНОЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ В СОБСТВЕННОСТЬ ГРАЖДАНАМ, ИМЕЮЩИМ ТРЕХ И БОЛЕЕ ДЕТЕЙ, НА ТЕРРИТОРИИ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА"

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент по оказанию муниципальной услуги "Бесплатное предоставление земельных участков в собственность гражданам, имеющим трех и более детей, на территории Артемовского городского округа" определяет сроки и последовательность действий (административных процедур), а также взаимодействие уполномоченного органа с физическими лицами при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Описание заявителей

Муниципальная услуга предоставляется физическим лицам - гражданам, имеющим трех и более детей.

1.2.1. Под гражданами, имеющими трех и более детей (далее - граждане), понимаются лица, состоящие в зарегистрированном браке и имеющие трех и более детей, совместно проживающих с ними либо с одним из них; лица, не состоящие в зарегистрированном браке, но являющиеся родителями трех и более детей, совместно проживающих с ними либо с одним из них, а также лицо, не состоящее в браке, имеющее трех и более детей, совместно проживающих с ним.

1.2.2. Под детьми понимаются:

1) дети, пасынки и падчерицы в возрасте до 18 лет;

2) дети, пасынки и падчерицы в возрасте от 18 до 23 лет, обучающиеся в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения;

3) сыновья и пасынки, проходящие военную службу по призыву, в возрасте до 21 года, а также сыновья и пасынки, ставшие инвалидами, независимо от группы инвалидности, в связи с прохождением военной службы по призыву;

4) дети, пасынки и падчерицы старше 18 лет, являющиеся инвалидами, независимо от группы инвалидности, и имевшие в возрасте до 18 лет категорию "ребенок-инвалид";

5) дети, оставшиеся без попечения родителей и переданные под опеку (попечительство) в приемную семью на основании договора о приемной семье (далее - приемные дети).

1.2.3. При определении права граждан на бесплатное получение в собственность земельного участка не учитываются:

1) дети, в отношении которых граждане были лишены родительских прав или в отношении которых было отменено усыновление;

2) дети, состоящие (состоявшие) в зарегистрированном браке;

3) дети, в отношении которых договор о приемной семье прекратил свое действие.

1.2.4. Земельные участки предоставляются гражданам бесплатно в собственность, если на дату подачи заявления о предоставлении земельного участка:

1) граждане и их дети отвечают требованиям, установленным пп. 1.2.1, 1.2.2 настоящего Регламента;

2) граждане и их дети являются гражданами Российской Федерации;

3) граждане и их дети являются жителями Приморского края;

4) граждане и их дети не получали земельные участки в собственность бесплатно на основании Закона Приморского края от 08.11.2011 №837-КЗ "О бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей, в Приморском крае".

1.2.5. Граждане, имеющие приемного ребенка (приемных детей), имеют право на получение земельных участков бесплатно в собственность, если на дату подачи заявления граждане и их дети соответствуют требованиям пп. 1.2.1, 1.2.2 и на дату принятия решения о предоставлении земельного участка граждане являются приемными родителями.

Дети, ставшие собственниками земельного участка в соответствии с Законом Приморского края от 08.11.2011 №837-КЗ, сохраняют право на однократное бесплатное получение земельного участка в собственность в соответствии с указанным законом в качестве граждан.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Местонахождение администрации Артемовского городского округа: г. Артем, ул. Кирова, 48, тел./факс: 8(42337) 4-33-61.

Адрес электронной почты: admartm@mail.primorye.ru

График работы администрации:

Понедельник - четверг: 09:00 - 18:00 час.

Пятница: 09:00 - 17:00 час.

Перерыв: 13:00 - 14:00 час.

Местонахождение муниципального казенного учреждения "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению Артемовского городского округа" (далее - МКУ МФЦ):

Адрес электронной почты: mfc-artem@mail.ru

г. Артем, ул. Интернациональная, 56; тел.: 8 (42337) 4-23-83

График работы:

понедельник, вторник, четверг, пятница: 08:00 - 20:00 час.

среда: 10:00 - 20:00 час.

суббота: 09:00 - 13:00 час.

Удаленные окна:

г. Артем, с. Кневичи, ул. Авиационная, 4, тел.: 8 (42337) 9-14-10;

г. Артем, ул. Вахрушева, 13, тел.: 8 (42337) 9-31-95;

г. Артем, ул. Днепростроевская, 8, тел.: 8 (42337) 3-12-77;

г. Артем, ул. Сахалинская, 1, тел.: 8 (42337) 3-60-56;

г. Артем, ул. Черноморская, 16/18, тел.: 8 (42337) 3-08-53.
График работы удаленных окон:
понедельник, вторник, четверг, пятница: 09:00 - 18:00 час.
среда: 11:00 - 18:00 час.
Перерыв: 13:00 - 14:00 час.

1.3.2. Информирование о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления услуги, осуществляется:

управлением архитектуры и градостроительства администрации Артемовского городского округа по адресу: г. Артем, ул. Кирова, 48, 5 этаж, контактные телефоны: 8(42337)4-27-32, 8(42337) 3-19-41.
График работы:
Управления архитектуры:
Понедельник - четверг: 09:00 - 18:00 час.
Пятница: 09:00 - 17:00 час.
Перерыв: 13:00 - 14:00 час;
МКУ МФЦ по адресу:
г. Артем, ул. Интернациональная, 56; тел.: 8 (42337) 4-23-83
График работы:
понедельник, вторник, четверг, пятница: 08:00 - 20:00 час.
среда: 10:00 - 20:00 час.
суббота: 09:00 - 13:00 час.
В удаленных окнах:
г. Артем, с. Кневичи, ул. Авиационная, 4, тел.: 8 (42337) 9-14-10;
г. Артем, ул. Вахрушева, 13, тел.: 8 (42337) 9-31-95;
г. Артем, ул. Днепростроевская, 8, тел.: 8 (42337) 3-12-77;
г. Артем, ул. Сахалинская, 1, тел.: 8 (42337) 3-60-56;
г. Артем, ул. Черноморская, 16/18, тел.: 8 (42337) 3-08-53.
График работы удаленных окон:
понедельник, вторник, четверг, пятница: 09:00 - 18:00 час.
среда: 11:00 - 18:00 час.
Перерыв: 13:00 - 14:00 час.

с использованием средств телефонной, почтовой связи, электронной почты;

посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), в том числе на официальном сайте Артемовского городского округа: www.artemokrug.ru

1.3.3. Предоставление информации о муниципальной услуге осуществляется непосредственно в здании администрации, помещениях МКУ МФЦ на информационных стендах, в средствах массовой информации, а также с использованием телефонной и почтовой связи, электронной почты, посредством размещения информации о муниципальной услуге в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Артемовского городского округа: www.artemokrug.ru

На информационных стендах для инвалидов по зрению информация о перечне муниципальных услуг, непосредственно о самой муниципальной услуге и о вызове специалиста, ответственного за оказание услуги, должна быть выполнена рельефно-точечным шрифтом Брайля.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Бесплатное предоставление земельных участков в собственность гражданам, имеющим трех и более детей, на территории Артемовского городского округа (далее - муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу

Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Артемовского городского округа (далее - Администрация) в лице управления архитектуры и градостроительства администрации Артемовского городского округа (далее - Управление).

2.3. Иные органы исполнительной власти (территориальные органы федеральных органов исполнительной власти) взаимодействие с которыми необходимо осуществлять органу местного самоуправления для предоставления муниципальной услуги

При предоставлении муниципальной услуги орган, предоставляющий муниципальную услугу, осуществляет взаимодействие с:

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Приморскому краю;

Управлением Федеральной Миграционной службы России по Приморскому краю;

организацией, осуществляющей работы по формированию земельных участков и постановке данных участков на кадастровый учет на основании заключенных муниципальных контрактов.

2.4. Описание результатов предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) решение о присвоении реестрового номера в соответствии с Реестром граждан, имеющих трех и более детей, подавших заявление о предоставлении бесплатно в собственность земельного участка на территории Артемовского городского округа;

2) решение о бесплатном предоставлении земельного участка в собственность гражданам, имеющим трех и более детей, для индивидуального жилищного строительства;

3) отказ в предоставлении услуги.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

для принятия решения о присвоении реестрового номера в соответствии с Реестром граждан, имеющих трех и более детей, подавших заявление о предоставлении бесплатно в собственность земельного участка на территории Артемовского городского округа, не более 30 дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка;

для принятия решения о бесплатном предоставлении земельного участка в собственность гражданам, имеющим трех и более детей, для индивидуального жилищного строительства, не более 180 дней со дня присвоения реестрового номера;

для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги - 30 дней.

2.6. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги:

Конституция Российской Федерации;

Земельный кодекс Российской Федерации;

Градостроительный кодекс Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 25.10.2001 №137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" (с изменениями);

Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (с изменениями);

Федеральный закон от 02.05.2006 №59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (с изменениями);

Федеральный закон от 24.07.2007 №221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости" (с изменениями);

Федеральный закон от 09.02.2009 №8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" (с изменениями);

Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с изменениями);

Закон Приморского края от 29.12.2003 №90-КЗ "О регулировании земельных отношений в Приморском крае" (с изменениями);

Закон Приморского края от 08.11.2011 №837-КЗ "О бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей, в Приморском крае" (с изменениями);

Закон Приморского края от 18.11.2014 №497-КЗ "О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Приморского края и органами государственной власти Приморского края и внесении изменений в отдельные законодательные акты Приморского края" (с изменениями);

постановление Администрации Приморского края от 05.10.2012 №277-па "Об утверждении Порядка организации и проведения жеребьевки в целях предоставления земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно для целей индивидуального жилищного строительства" (с изменениями);

решение Думы Артемовского городского округа от 15.12.2011 №610 "О наделении администрации Артемовского городского округа полномочиями по бесплатному предоставлению земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей, на территории Артемовского городского округа";

Положение об управлении архитектуры и градостроительства администрации Артемовского городского округа;

постановление администрации Артемовского городского округа от 05.09.2012 №1885-па "О формировании перечня земельных участков, предназначенных для предоставления гражданам, имеющим трех и более детей, бесплатно в собственность на территории Артемовского городского округа";

постановление администрации Артемовского городского округа от 05.12.2012 №2919-па "О жеребьевочной комиссии администрации Артемовского городского округа по выбору земельных участков, предназначенных для предоставления гражданам, имеющим трех и более детей, бесплатно в собственность на территории Артемовского городского округа";

настоящий административный Регламент.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Приморского края для предоставления муниципальной услуги, которые направляются заявителем самостоятельно:

заявление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (далее - заявление) с указанием фамилии, имени, отчества детей. По желанию граждан, состоящих в зарегистрированном браке и имеющих детей, совместно проживающих с ними, заявление может быть подано ими совместно либо одним из них. При подаче заявления гражданином (гражданами), имеющим (имеющими) приемного ребенка (приемных детей), в заявлении указываются номер и дата договора о приемной семье;

К заявлению прилагаются:

копии документа (документов), удостоверяющего личность гражданина, с предъявлением оригинала. В случае изменения фамилии, имени или отчества гражданина к заявлению прилагаются копии документов, подтверждающих изменения указанных персональных данных;

копии свидетельств о рождении детей, паспортов для детей, достигших 14-летнего возраста, с предъявлением оригиналов;

документ, подтверждающий факт постоянного проживания гражданина (граждан) на территории того муниципального образования, в уполномоченный орган местного самоуправления которого подается заявление;

документ, подтверждающий факт совместного проживания гражданина (граждан) и его (их) детей по одному месту жительства на территории того муниципального образова-

ния, в уполномоченный орган местного самоуправления которого подается заявление;

судебное решение об установлении факта совместного проживания гражданина (граждан) и его (их) детей на территории того муниципального образования, в уполномоченный орган местного самоуправления которого подается заявление (в случае отсутствия документа, указанного в предыдущем абзаце настоящего пункта);

справка об обучении детей в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения в отношении детей в возрасте от 18 до 23 лет, обучающихся в указанных организациях, выданная соответствующей образовательной организацией не ранее чем за 30 календарных дней до дня обращения гражданина с заявлением;

документ, подтверждающий факт установления категории "ребенок-инвалид" ребенку в возрасте до 18 лет, и справка, подтверждающая факт установления указанному ребенку инвалидности после 18 лет, в отношении детей старше 18 лет, являющихся инвалидами, независимо от группы инвалидности, и имевших в возрасте до 18 лет категорию "ребенок-инвалид";

документ, подтверждающий прохождение военной службы по призыву, в отношении сыновей и пасынков, проходящих военную службу по призыву, в возрасте до 21 года;

справка, подтверждающая факт установления инвалидности в связи с прохождением военной службы по призыву, в отношении сыновей и пасынков, проходящих (проходивших) военную службу по призыву, в возрасте до 21 года, ставших инвалидами, независимо от группы инвалидности, в связи с прохождением военной службы по призыву;

копия договора о приемной семье с предъявлением оригинала в случае, если гражданин (граждане) воспитывает (воспитывают) приемного ребенка (приемных детей).

При подаче совместного заявления гражданами, состоящими в зарегистрированном браке и имеющими детей, совместно проживающих с ними, а также при подаче заявления гражданами, имеющими пасынков и падчериц, к заявлению прилагается копия свидетельства о заключении брака, с предъявлением оригинала.

Документы, указанные в абзацах четвертом, пятом, восьмом-двенадцатом, четырнадцатом настоящего пункта, представляются в уполномоченный орган местного самоуправления гражданином (гражданами).

Документы, указанные в абзацах шестом, седьмом и тринадцатом настоящего пункта, запрашиваются уполномоченным органом местного самоуправления самостоятельно, в том числе посредством системы межведомственного информационного взаимодействия. Гражданин (граждане) вправе представить указанные документы в уполномоченный орган местного самоуправления по собственной инициативе.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении земельного участка

Оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении земельного участка нет.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявки и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основанием для отказа в приеме заявки и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является отсутствие документов, указанных в п. 2.7 настоящего Регламента.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги в случаях:

1) непредоставления (предоставления не в полном объеме) документов, указанных в абзацах четвертом, пятом, восьмом-двенадцатом, четырнадцатом п. 2.7 Регламента;

2) предоставления недостоверных сведений;

3) несоответствия заявителя требованиям пп. 1.2.1, 1.2.2 настоящего Регламента;

4) прекращения действия договора о приемной семье.

2.11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявки на предоставление земельного участка и при получении результата муниципальной услуги

Время ожидания заявителя в очереди при подаче или получении документов при предоставлении муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.13. Срок регистрации обращения заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Обращение заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в срок не более 15 минут с момента его получения.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, месту для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с учетом обеспечения условий доступности для инвалидов

2.14.1. Места для ожидания и заполнения запросов для заявителей должны быть оборудованы мебелью (стол, стулья).

2.14.2. Места информирования оборудуются информационным стендом, стульями и столом для возможности оформления запросов о предоставлении услуги.

2.14.3. Информационные стенды оборудуются образцами с перечнем документов, необходимых для предоставления услуги, которые печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются (подчеркиваются).

2.14.4. Зал ожидания и места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги и информационные стенды для инвалидов должны располагаться на 1-м этаже здания, в котором оказывается муниципальная услуга, должны быть доступны для инвалидов, использующих для передвижения кресла-коляски, и оборудованы мебелью с учетом

возможности беспрепятственного подъезда и поворота кресел-колясок.

Помещения, в которых предоставляется услуга, должны быть оборудованы пандусом с поручнями и (или) иметь кнопку для вызова специалиста администрации, осуществляющего сопровождение инвалида по помещению к месту оказания услуги и к выходу из помещения. Специалист администрации, сопровождающий инвалида, имеющего стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, осуществляет вызов специалиста администрации, ответственного за оказание услуги, для принятия заявления и документов на предоставление услуги и (или) информирования об услуге.

На информационных стендах для инвалидов по зрению информация о перечне муниципальных услуг, непосредственно о самой муниципальной услуге и о вызове специалиста, ответственного за оказание услуги, должна быть выполнена рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Местонахождение зала ожидания, информационных стендов, мест для заполнения запросов для инвалидов: 692760, Приморский край, г. Артем, ул. Кирова, 48 (вход со стороны ул. Кирова в пятиэтажное здание), 1 этаж, холл, каб. 123.

2.15. 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 получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

Показатели доступности и качества муниципальных услуг:

информированность заявителей о муниципальной услуге;

комфортность ожидания и получения муниципальной услуги;

вежливость специалистов, предоставляющих муниципальную услугу;

компетентность, оперативность и профессиональная грамотность персонала;

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей.

Для доступности и качества муниципальной услуги предусмотрены следующие условия:

а) пешеходная доступность здания от остановок общественного транспорта до места предоставления муниципальной услуги (не более 5 минут);

б) наличие отдельного входа в здание, который оборудован пандусом для беспрепятственного передвижения инвалидных и детских колясок;

в) на прилегающей территории имеются места для парковки автомобильного транспорта.

При предоставлении муниципальной услуги специалист, обеспечивающий ее предоставление, взаимодействует с заявителем:

при личном обращении заявителя в МКУ МФЦ не более 2 раз;

при предоставлении услуги в электронном виде не более 2 раз. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем:

лично;

по телефону;

посредством электронной почты;

через письменное обращение.

2.16. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ

При предоставлении муниципальной услуги в МФЦ административные процедуры, содержащиеся в разделе 3 настоящего Регламента, выполняются специалистами МФЦ в рамках заключенного соглашения о взаимодействии.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур:

принятие решения о присвоении реестрового номера в соответствии с Реестром граждан, имеющих трех и более детей, подавших заявление о предоставлении бесплатно в собственность земельного участка на территории Артемовского городского округа. и направление решения заявителю;

формирование и постановка земельных участков на государственный кадастровый учет (далее - ГКУ);

включение земельного участка в Перечень земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления гражданам, имеющим трех и более детей, на территории Артемовского городского округа (далее - Перечень);

публикация Перечня в средствах массовой информации;

принятие решения о проведении жеребьевки по выбору земельных участков из Перечня;

проведение жеребьевки;

принятие решения о предоставлении земельного участка в собственность;

выдача решения о предоставлении земельного участка в собственность.

3.2. Принятие решения о присвоении реестрового номера в соответствии с Реестром граждан, имеющих трех и более детей, подавших заявление о предоставлении бесплатно в собственность земельного участка на территории Артемовского городского округа

3.2.1. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление обращения от заявителя о предоставлении земельного участка в собственность.

3.2.2. Ответственный специалист осуществляет проверку комплектности документов и соответствие их требованиям абзацев 4, 5, 8-13, 14 пункта 2.7 настоящего Регламента.

3.2.3. Результатом исполнения административной процедуры является постановление администрации Артемовского городского округа о включении гражданина в Реестр граждан, имеющих трех и более детей, подавших заявление о предоставлении бесплатно в собственность земельного участка на территории Артемовского городского округа.

3.2.4. Срок выполнения административной процедуры составляет 30 дней.

3.3. Формирование и постановка земельных участков на государственный кадастровый учет

3.3.1. Основанием для начала данной административной процедуры является наличие в Реестре граждан, имеющих трех и более детей, подавших заявление о предоставлении бесплатно в собственность земельного участка на территории Артемовского городского округа, граждан, которым необходимо предоставить земельные участки.

3.3.2. Ответственные специалисты Управления осуществляют поиск земельных участков, пригодных для предоставления.

3.3.3. Ответственные специалисты Управления обеспечивают сбор информации, необходимой для подготовки и утверждения проекта планировки территории либо схемы расположения земельных участков на кадастровом плане территории в целях предоставления земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей, и передают утвержденный проект планировки территории организации либо утвержденную схему расположения земельных участков на кадастровом плане территории, которая в соответствии с муниципальным контрактом производит работы по формированию и постановке на кадастровый учет земельных участков.

3.3.4. Результатом исполнения административной процедуры является получение кадастровых паспортов земельных участков.

3.3.5. Срок выполнения административной процедуры - по мере необходимости.

3.4. Включение земельного участка в Перечень земельных участков

3.4.1. Основанием для начала данной административной процедуры является наличие кадастрового паспорта земельного участка.

3.4.2. Ответственные специалисты готовят проект постановления администрации Артемовского городского округа "О включении земельного участка в Перечень земельных участков, предназначенных для предоставления гражданам, имеющим трех и более детей, на территории Артемовского городского округа" и направляют его на согласование и утверждение в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в администрации Артемовского городского округа.

3.4.3. Результатом исполнения административной процедуры является включение земельного участка в Перечень земельных участков, предназначенных для предоставления гражданам, имеющим трех и более детей, бесплатно в собственность на территории Артемовского городского округа.

3.4.4. Срок выполнения административной процедуры - в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в администрации Артемовского городского округа.

3.5. Публикация Перечня земельных участков, предназначенных для предоставления гражданам, имеющим трех и более детей, бесплатно в собственность на территории Артемовского городского округа в средствах массовой информации

3.5.1. Основанием для начала данной административной процедуры является включение земельного участка в Перечень земельных участков.

3.5.2. Перечень публикуется в газете "Выбор", а также размещается на официальном сайте Артемовского городского округа: www.artemokrug.ru

3.5.3. Результатом исполнения административной процедуры является опубликование в средствах массовой информации Перечня земельных участков.

3.5.4. Срок исполнения административной процедуры составляет 7 дней.

3.6. Принятие решения о проведении жеребьевки

3.6.1. Основанием для начала данной административной процедуры является наличие граждан, имеющих трех и более детей, которым земельные участки не предоставлены, и наличие земельных участков в опубликованном Перечне земельных участков.

3.6.2. Управление исходя из количества граждан, имеющих трех и более детей, и земельных участков принимает решение о проведении жеребьевки и назначает дату, место и время ее проведения.

3.6.3. Дата, место и время проведения жеребьевки публикуются в газете "Выбор", а также размещаются на официальном сайте Артемовского городского округа: www.artemokrug.ru

3.6.4. Результатом исполнения административной процедуры является опубликованные дата, место и время проведения жеребьевки, а также направленные гражданам, в Думу Артемовского городского округа и прокуратуру г. Артема уведомления с приглашением к участию в жеребьевке.

3.6.5. Срок выполнения административной процедуры составляет 7 дней.

3.7. Проведение жеребьевки

3.7.1. Основанием для начала данной административной процедуры является информация о дате, месте и времени проведения жеребьевки.

3.7.2. Ответственный специалист ведет протокол жеребьевки непосредственно во время проведения жеребьевки и обеспечивает отражение в протоколе замечаний членов комиссии и наблюдателей.

3.7.3. Результатом административной процедуры является подписание протокола жеребьевки членами жеребьевочной комиссии.

3.7.4. Срок выполнения административной процедуры составляет 1 день.

3.8. Принятие решения о предоставлении земельного участка в собственность

3.8.1. Основанием для начала данной административной процедуры является подписанный протокол проведенной жеребьевки.

3.8.2. Ответственные специалисты готовят проект постановления администрации Артемовского городского округа о предоставлении гражданам в собственность земельных участков и направляют его на согласование и утверждение в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в администрации Артемовского городского округа.

3.8.3. Результатом административной процедуры является утверждение постановления о предоставлении земельного участка в собственность гражданам и их детям.

3.8.4. Срок выполнения административной процедуры составляет 14 дней.

3.9. Выдача Заявителю постановления о предоставлении земельного участка в собственность гражданину (гражданам) и его (их) детям

3.9.1. Основанием для начала административной процедуры является утвержденное постановление администрации Артемовского городского округа.

3.9.2. Ответственный специалист:

устанавливает возможность выдачи документов лично Заявителю;

извещает Заявителя о принятии решения о предоставлении ему в собственность бесплатно земельного участка в течение 10 календарных дней со дня принятия решения;

при личном обращении Заявителя выдает ему четыре экземпляра постановления.

3.9.3. Результатом исполнения административной процедуры является выдача (направление по почте) постановления Заявителю.

3.9.4. Срок выполнения административной процедуры составляет 1 день.

3.10. Блок-схема последовательности административных процедур по предоставлению муниципальной услуги приведена в приложении к настоящему Регламенту.

4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами Управления положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется заместителем главы администрации Артемовского городского округа.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводится:

в форме плановых проверок на основании Методики, утвержденной распоряжением администрации Артемовского городского округа от 30.12.2011 №721-ра "Об утверждении Методики проведения мониторинга качества предоставления муниципальных услуг на территории Артемовского городского округа";

в форме внеплановых проверок (по конкретному обращению граждан, их объединений и организаций).

4.3. По результатам проверок в случае выявления нарушений прав заявителя осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений, действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц

Решения и действия (бездействие) администрации Артемовского городского округа, должностных лиц МКУ МФЦ, работников МКУ МФЦ, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Регламента, могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке.

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования, установленный настоящим разделом, применяется ко всем административным процедурам, перечисленным в разделе 3 настоящего Регламента, в том числе заявитель вправе обратиться с жалобой в случае нарушения срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги; нарушения срока предоставления муниципальной услуги; требования у заявителя представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также иных документов, не предусмотренных настоящим Регламентом для предоставления муниципальной услуги; в случае отказа в приеме документов и отказа в предоставлении муниципальной услуги; взимания с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края; в случае отказа должностного лица администрации Артемовского городского округа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

Специалисты многофункционального центра несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

1) за полноту передаваемых органу, предоставляющему муниципальную услугу, запросов, иных документов, принятых от заявителя в многофункциональном центре;

2) за своевременную передачу органу, предоставляющему муниципальную услугу, запросов, иных документов, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях многофункциональному центру органом, предоставляющим муниципальную услугу;

3) за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба заявителя на решения, действия (бездействие) администрации Артемовского городского округа, должностных лиц МКУ МФЦ, работников МКУ МФЦ, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, которая может быть подана:

1. На действия (бездействие) администрации Артемовского городского округа, ее должностных лиц, на действие (бездействие) МКУ МФЦ:

непосредственно в администрацию Артемовского городского округа на имя главы Артемовского городского округа в письменной форме на бумажном носителе почтой по адресу: 692760, Приморский край, г. Артем, ул. Кирова, 48, либо принята на личном приеме заявителя. Личный прием проводится по адресу: 692760, Приморский край, г. Артем, ул. Кирова, 48, каб. 103;

в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Артемовского городского округа: www.artemokrug.ru, в том числе по электронной почте: admartm@mail.primorye.ru

2. На действия (бездействие) работников МКУ МФЦ:

непосредственно в МКУ МФЦ на имя руководителя в письменной форме на бумажном носителе почтой по адресу: 692760, Приморский край, г. Артем, ул. Интернациональная, 56, либо принята на личном приеме заявителя;

в электронной форме по электронной почте: mfc-artem@mail.ru

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо фамилию, имя, отчество должностного лица МКУ МФЦ, работника МКУ МФЦ, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о местонахождении заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, и его должностного лица, работника МКУ МФЦ;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица МКУ МФЦ, работника МКУ МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Жалоба заявителя подлежит регистрации в день поступления в администрацию Артемовского городского округа, МКУ МФЦ.

Жалоба подлежит рассмотрению заместителем главы администрации Артемовского городского округа, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, либо руководителем МКУ МФЦ в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы заместитель главы администрации Артемовского городского округа, наделенный полномочиями по рассмотрению жалоб, руководитель МКУ МФЦ принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата зявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, а также в иных формах;

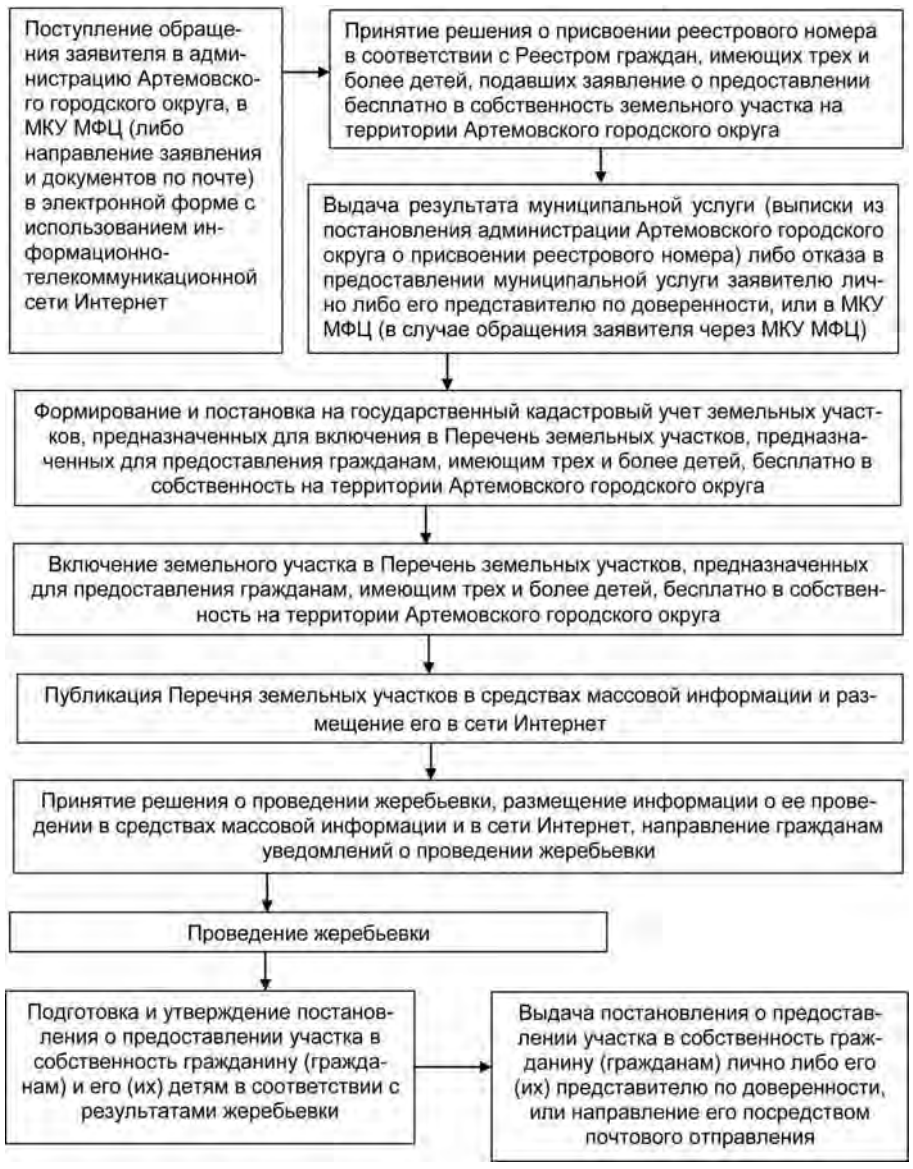
2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы на решения и действия органа, может быть обжаловано заявителем в соответствии с действующим законодательством.

Приложение
к административному регламенту администрации Артемовского городского округа по предоставлению муниципальной услуги "Бесплатное предоставление земельных участков в собственность гражданам, имеющим трех и более детей, на территории Артемовского городского округа"

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "БЕСПЛАТНОЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ В СОБСТВЕННОСТЬ ГРАЖДАНАМ, ИМЕЮЩИМ ТРЕХ И БОЛЕЕ ДЕТЕЙ, НА ТЕРРИТОРИИ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА"



АДМИНИСТРАЦИЯ
АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

13.04.2016 **№190-ра**

О ВЫДАЧЕ ИНДИВИДУАЛЬНОМУ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЮ КИРАКОСЯНУ МАРТИКУ САРИБЕКОВИЧУ РАЗРЕШЕНИЯ НА ОРГАНИЗАЦИЮ И ПРОВЕДЕНИЕ ЯРМАРКИ

Рассмотрев заявление индивидуального предпринимателя Киракосяна Мартика Сарибековича о намерении проведения ярмарки, руководствуясь постановлением администрации Артемовского городского округа от 23.03.2015 №1992-па "Об утверждении Порядка организации ярмарок и продажи товаров на ярмарках на территории Артемовского городского округа",

1. Управлению потребительского рынка и предпринимательства администрации Артемовского городского округа (Пак) выдать индивидуальному предпринимателю Киракосяну Мартику Сарибековичу разрешение на организацию и проведение ярмарки на земельном участке, расположенном по адресу: Приморский край, г. Артем, ул. Гагарина, 68, сроком на три месяца со дня вступления в силу настоящего распоряжения.

2. Опубликовать данное распоряжение в газете "Выбор" и разместить на официальном сайте Артемовского городского округа.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации Артемовского городского округа Ткачука В.Н.

Глава Артемовского городского округа
В.М. Новиков.

АДМИНИСТРАЦИЯ
АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.04.2016 **№272-па**

О ПОЛОЖЕНИИ О ПОРЯДКЕ СООБЩЕНИЯ ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА, О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ "О противодействии коррупции", указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015 №650 "О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности Федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации", администрация Артемовского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о Порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Артемовского городского округа, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Выбор" и разместить на официальном сайте Артемовского городского округа.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Артемовского городского округа Волкову Н.С.

Глава Артемовского городского округа
В.М. Новиков.

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Артемовского городского округа
от 21.04.2016 №272-па

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ СООБЩЕНИЯ ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА, О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы администрации Артемовского городского округа (далее - муниципальные служащие администрации) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Муниципальные служащие администрации обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление).

3. Муниципальные служащие администрации направляют уведомление в отдел муниципальной службы и кадров управления делами и организационной работы администрации Артемовского городского округа (далее - отдел кадров администрации) по форме согласно приложению к настоящему Положению.

4. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений должностные лица отдела кадров администрации имеют право в установленном порядке получать от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

5. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, поступивших в соответствии с пунктом 3 настоящего Положения, отделом кадров администрации подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Артемовского городского округа (далее - комиссия) в течение 7 дней со дня поступления уведомлений в отдел кадров администрации.

6. В случае направления запросов, указанных в пункте 4 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомлений в отдел кадров администрации. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

7. Комиссия рассматривает поступившие уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о вышеуказанной комиссии.

Приложение
к Положению о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Артемовского городского округа, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

_____
(отметка об ознакомлении)

В отдел муниципальной службы и кадров
управления делами и организационной работы администрации
Артемовского городского округа
от _____
_____
(Ф.И.О., замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ
О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____
_____

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____
_____
_____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____
_____
_____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Артемовского городского округа при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

"____" _____ 20___ г. _____ _____
подпись лица направляющего уведомление (расшифровка подписи)

АДМИНИСТРАЦИЯ
АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.03.2016 №146-па

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОТ 01.12.2015 №2595-ПА "О СОЗДАНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ "ДЕТСКИЙ САД №7 "ТИГРЁНОК" АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА"

С целью организации общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории Артемовского городского округа, на основании Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", руководствуясь Уставом Артемовского городского округа, администрация Артемовского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации Артемовского городского округа от 01.12.2015 №2595-па "О создании муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад №7 "Тигрёнок" Артемовского городского округа", изложив пункт 9.3 постановления в новой редакции:

"9.3. Финансовое обеспечение деятельности МБДОУ детского сада №7 осуществлять в пределах доведенных бюджетных ассигнований".

2. Опубликовать данное постановление в газете "Выбор" и разместить на официальном сайте Артемовского городского округа.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Артемовского городского округа Волкову Н.С.

И.о. главы Артемовского городского округа
А.Я. Салутенков.

АДМИНИСТРАЦИЯ
АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

08.04.2016 №171-ра

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РАСПОРЯЖЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ОТ 09.11.2015 №578-РА "О СОЗДАНИИ МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ ПРИ АДМИНИСТРАЦИИ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПО РАЗРАБОТКЕ И РЕАЛИЗАЦИИ ПЛАНА МЕРОПРИЯТИЙ ("ДОРОЖНОЙ КАРТЫ") ПО ПОВЫШЕНИЮ ЗНАЧЕНИЙ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ДОСТУПНОСТИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ ОБЪЕКТОВ И УСЛУГ"

В связи с кадровыми и структурными изменениями в администрации Артемовского городского округа, руководствуясь Уставом Артемовского городского округа,

1. Внести изменения в распоряжение администрации от 09.11.2015 №578-ра "О создании межведомственной рабочей группы при администрации Артемовского городского округа по разработке и реализации плана мероприятий ("дорожной карты") по повышению значений показателей доступности для инвалидов объектов и услуг", изложив приложение к распоряжению в новой редакции.

2. Опубликовать данное распоряжение в газете "Выбор" и разместить на официальном сайте Артемовского городского округа.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации Артемовского городского округа Волкову Н.С.

Глава Артемовского городского округа В.М. Новиков.

Приложение
УТВЕРЖДЕН
распоряжением администрации
Артемовского городского округа
от 08.04.2016 №171-ра

СОСТАВ МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ ПРИ АДМИНИСТРАЦИИ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПО РАЗРАБОТКЕ И РЕАЛИЗАЦИИ ПЛАНА МЕРОПРИЯТИЙ ("ДОРОЖНОЙ КАРТЫ") ПО ПОВЫШЕНИЮ ЗНАЧЕНИЙ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ДОСТУПНОСТИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ ОБЪЕКТОВ И УСЛУГ

Волкова Наталья Серафимовна - заместитель главы администрации Артемовского городского округа, председатель рабочей группы

Третьяк Лариса Михайловна - ведущий специалист 3 разряда отдела по работе с общественностью администрации Артемовского городского округа, секретарь рабочей группы

Члены рабочей группы:

Бондарова Елена Борисовна - инспектор отдела по Артемовскому городскому округу департамента труда и социального развития Приморского края (по согласованию)

Братусь Олег Леонидович - начальник отдела культуры администрации Артемовского городского округа

Волошина Галина Петровна - начальник управления жизнеобеспечения и благоустройства администрации Артемовского городского округа

Воронко Евгений Владимирович - начальник территориального управления "Заводской" администрации Артемовского городского округа

Ефремов Виталий Леонидович - начальник отдела физической культуры и спорта администрации Артемовского городского округа

Зайцев Анатолий Яковлевич - председатель Артемовской межрайонной организации Всероссийского общества слепых (по согласованию)

Закрепа Евгений Петрович - начальник отдела дорожной деятельности, пассажирских перевозок и связи администрации Артемовского городского округа

Квашнин Сергей Петрович - начальник территориального управления села Кневичи администрации Артемовского городского округа

Колпакова Людмила Яковлевна - начальник управления образования администрации Артемовского городского округа

Коробко Андрей Викторович
- начальник территориального управления "Артемовский" администрации Артемовского городского округа

Маторина Татьяна Викторовна - председатель общества инвалидов города Артема Приморской краевой общественной организации Всероссийского общества инвалидов (по согласованию)

Павленко Светлана Викторовна - старший инспектор отдела по Артемовскому городскому округу департамента труда и социального развития Приморского края (по согласованию)

Пак Александра Борисовна - начальник управления потребительского рынка и предпринимательства администрации Артемовского городского округа

Руденко Елена Николаевна - начальник отдела по работе с общественностью администрации Артемовского городского округа

Сенотрусова Ирина Васильевна - начальник отдела по организации охраны здоровья администрации Артемовского городского округа

Силина Ольга Анатольевна - начальник отдела по Артемовскому городскому округу департамента труда и социального развития Приморского края (по согласованию)

Сухорукова Ольга Ивановна - начальник правового управления администрации Артемовского городского округа

Усов Евгений Иванович - директор муниципального казённого учреждения "Административно-хозяйственное управление"

Швец Ирина Григорьевна - начальник финансового управления администрации Артемовского городского округа

Шпак Ирина Александровна - начальник управления информации администрации Артемовского городского округа

Шуляпченко Владимир Борисович - начальник территориального управления "Угловое" администрации Артемовского городского округа, и.о. начальника территориального отдела "Шахта "Амурская" администрации Артемовского городского округа

Югай Олег Геннадьевич - начальник управления архитектуры и градостроительства администрации Артемовского городского округа.

АДМИНИСТРАЦИЯ
АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.04.2016 №254-па

ОБ ОКОНЧАНИИ ОТОПИТЕЛЬНОГО СЕЗОНА 2015/2016 ГОДА В АРТЁМОВСКОМ ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ

В связи с наступлением положительной температуры наружного воздуха, согласно п. 5 постановления Правительства Российской Федерации от 06 мая 2011 г. №354 "О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов", на основании прогноза средних температур воздуха на период с 11 апреля по 10 мая 2016 года по Артёмовскому городскому округу, предоставленного Государственным учреждением Приморским межрегиональным территориальным управлением по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды Росгидромета, администрация Артёмовского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Рекомендовать теплоснабжающим организациям Артемовского городского округа: филиалу "Артёмовский" краевого государственного унитарного предприятия "Примтеплоэнерго" (Салутенков) и филиалу "Приморская генерация" акционерного общества "Дальневосточная генерирующая компания" (Лебедь) прекратить отпуск тепловой энергии на отопление учреждений, жилищного фонда и организаций всех форм собственности с 01 мая 2016 года.

2. Рекомендовать главному врачу краевого государственного бюджетного учреждения здравоохранения "Артемовская городская больница №1" Кондрашкину А.А., главному врачу краевого государственного бюджетного учреждения здравоохранения "Артемовский родильный дом" Мигалю К.А. совместно с директором филиала "Приморская генерация" акционерного общества "Дальневосточная генерирующая компания" Лебедь Д.В. обеспечить горячее водоснабжение указанных учреждений до начала отопительного сезона 2016/2017 года.

3. Рекомендовать руководителям предприятий жилищно-коммунального хозяйства и объектов социальной сферы всех форм собственности:

3.1. Обеспечить своевременное отключение отопительных систем.

3.2. Незамедлительно приступить к выполнению намеченных мероприятий по подготовке жилищного фонда, объектов соцкультбыта и топливно-энергетического комплекса к отопительному сезону 2016/2017 годов, согласно постановлению администрации Артемовского городского округа от 11.03.2016 №94-па "О подготовке топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Артемовского городского округа к работе в отопительный сезон 2016/2017 г.".

4. Рекомендовать руководителям теплоснабжающих предприятий, предприятий жилищно-коммунального хозяйства и учреждений соцкультбыта обеспечить контроль за системами теплоснабжения в период гидравлических испытаний тепловых сетей и сетей отопления.

5. Опубликовать данное постановление в газете "Выбор" и разместить на официальном сайте Артемовского городского округа.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Артёмовского городского округа Савченко В.Н.

Глава Артёмовского городского округа
В.М. Новиков.

В связи с тем, что была допущена техническая ошибка в пунктах 5 и 6 извещения, опубликованного в газете Выбор от 20.04.2016, о проведение торгов в форме аукциона Управлением муниципальной собственности администрации Артёмовского городского округа 20 мая 2016 года в 10 часов, по продаже в собственность земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, предоставленных для ведения садово-огородного хозяйства, находящихся в муниципальной собственности, в пунктах 5 и 6 ***вместо слов "договор аренды" читать "договор купли-продажи"*** *по тексту в соответствующих падежах.*

АДМИНИСТРАЦИЯ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.04.2016 **№208-па**

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЛАНА КООРДИНАЦИИ ДЕЙСТВИЙ ПО БОРЬБЕ С НАРКОМАНИЕЙ, НЕЗАКОННЫМ ОБОРОТОМ НАРКОТИЧЕСКИХ СРЕДСТВ И ПСИХОТРОПНЫХ ВЕЩЕСТВ НА ТЕРРИТОРИИ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА НА 2016-2020 ГОДЫ

Во исполнение Закона Приморского края от 09.04.2007 №53-КЗ "О профилактике незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, наркомании на территории Приморского края", постановления администрации Артемовского городского округа от 25.03.2009 №354-па "О городской антинаркотической комиссии" (в ред. от 26.02.2015 №1677-па), в целях совершенствования системы профилактики незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, лечения и реабилитации лиц, потребляющих наркотические средства или психотропные вещества без назначения врача, обеспечения контроля за производством наркотиков и пресечения их незаконного оборота, руководствуясь Уставом Артемовского городского округа, администрация Артемовского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить план координации действий по борьбе с наркоманией, незаконным оборотом наркотических средств и психотропных веществ на территории Артемовского городского округа на 2016-2020 годы (прилагается).
2. Опубликовать данное постановление в газете "Выбор" и разместить на официальном сайте Артемовского городского округа.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Артемовского городского округа
В.М. Новиков.

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Артёмовского городского округа
от 08.04.2016 №208-па

ПЛАН КООРДИНАЦИИ ДЕЙСТВИЙ ПО БОРЬБЕ С НАРКОМАНИЕЙ, НЕЗАКОННЫМ ОБОРОТОМ НАРКОТИЧЕСКИХ СРЕДСТВ И ПСИХОТРОПНЫХ ВЕЩЕСТВ НА ТЕРРИТОРИИ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА НА 2016-2020 ГОДЫ

№п\п	Мероприятия	Срок	Исполнитель
1. Организационные меры по противодействию злоупотреблению наркотическими средствами, психотропными веществами и их незаконному обороту			
1.1	Анализ ситуации, связанной с потреблением наркотических средств и психотропных веществ в округе, представление предложений и рекомендаций в области борьбы со злоупотреблением наркотическими средствами, психотропными веществами и их незаконным оборотом	ежеквартально	Городская антинаркотическая комиссия
1.2	Заслушивание отчетов руководителей учреждений и общественных объединений об их роли в борьбе с распространением наркомании	ежеквартально	Городская антинаркотическая комиссия
1.3	Проведение корректировки плана координации действий	ежегодно	Городская антинаркотическая комиссия
1.4	Освещение в электронных, печатных средствах массовой информации складывающейся ситуации с незаконным потреблением наркотических средств и психотропных веществ. Разработка медиаплана	постоянно	Управление информации администрации Артёмовского городского округа
2. Профилактика злоупотребления наркотическими средствами и психотропными веществами			
2.1	Сохранение в сети учреждений дополнительного образования бесплатных кружков. Обеспечение возможности занятия детей и подростков в спортивных и технических клубах, стимулирование создания необходимого количества таких клубов и их финансовой поддержки различными учреждениями	постоянно	Управление образования администрации Артёмовского городского округа Отдел физической культуры и спорта администрации Артёмовского городского округа Отдел культуры администрации Артемовского городского округа
2.2	Реализация муниципальной программы "Развитие физической культуры и спорта в Артемовском городском округе на 2015-2017 годы"	ежегодно	Отдел физической культуры и спорта администрации Артёмовского городского округа
2.3	Организация спортивно-развлекательных программ в учреждениях культуры и образования	постоянно	Отдел культуры администрации Артёмовского городского округа Управление образования администрации Артёмовского городского округа
2.4	Создание пришкольных, спортивных, трудовых, оздоровительных лагерей для детей и подростков	каникулярное время	Управление образования администрации Артёмовского городского округа Отдел физической культуры и спорта администрации Артёмовского городского округа
2.5	Проведение спортивных соревнований "Папа, мама, я - спортивная семья"	май	Отдел физической культуры и спорта администрации Артёмовского городского округа Управление образования администрации Артёмовского городского округа Отдел молодежи и туризма администрации Артёмовского городского округа
2.6	Совместная работа по своевременному выявлению и учету неблагополучных семей. Выявление детей и подростков, занимающихся попрошайничеством, бродяжничеством, проведение обследования их жилищно-бытовых условий. При выявлении фактов злостного уклонения родителей от выполнения обязанностей по воспитанию и обучению детей привлечение их к ответственности согласно действующему законодательству	постоянно	Управление образования администрации Артёмовского городского округа ОМВД России по городу Артему
2.7	Участие в рейдовых мероприятиях, направленных на пресечение и профилактику преступлений, связанных с незаконным оборотом наркотических средств, членов добровольно-народной дружины "Оплот"	постоянно	ОМВД России по городу Артему
2.8	Проведение молодежной акции "Закон. Общество. Я"	в течение года	Управление образования администрации Артёмовского городского округа ОМВД России по городу Артему Артёмовский межрайонный отдел Управления Федеральной службы по контролю за оборотом наркотиков России по Приморскому краю Отдел молодежи и туризма администрации Артёмовского городского округа Филиал по г. Артему ФКУ "Уголовно-исполнительная инспекция ГУФСИН по Приморскому краю" Муниципальное казенное учреждение здравоохранения "Центр медицинской профилактики" Артемовского городского округа
2.9	Вопросы профилактики наркомании, поставленные в центр работы при проведении молодежных акций: третье воскресенье мая – Международный день памяти погибших от СПИДа 31 мая – Всемирный день без табачного дыма 26 июня – Международный день борьбы с наркоманией 27 июня – День молодежи 17 ноября – День студента третий четверг ноября – Международный день отказа от курения с 01 по 10 декабря – декада по профилактике СПИДа и наркомании	ежегодно	Отдел молодежи и туризма администрации Артемовского городского округа Управление образования администрации Артемовского городского округа Отдел по организации охраны здоровья администрации Артемовского городского округа Отдел физической культуры и спорта администрации Артемовского городского округа Отдел культуры администрации Артемовского городского округа Артёмовский межрайонный отдел управления Федеральной службы по контролю за оборотом наркотиков России по ПК Отдел Министерства внутренних дел России по городу Артему
2.10	Организация и проведение профилактических лекций специалистов с показом видеопрограмм для учащихся и студентов округа. Проведение тренингов, консультаций	постоянно	Муниципальное казенное учреждение здравоохранения "Центр медицинской профилактики" Артемовского городского округа
2.11	Проведение семинаров для руководителей и лидеров детских и молодежных общественных объединений по пропаганде здорового образа жизни. Развитие волонтерского движения	постоянно	Муниципальное казенное учреждение здравоохранения "Центр медицинской профилактики" Артемовского городского округа Управление образования администрации Артемовского городского округа Отдел молодежи и туризма администрации Артемовского городского округа
2.12	Проведение городских и окружных родительских собраний по вопросам здорового образа жизни	один раз в полугодие (городские) ежеквартально (окружные)	Управление образования администрации Артёмовского городского округа
2.13	Проведение учреждениями культуры округа цикла мероприятий по профилактике вредных привычек (конкурсы рисунков, плакатов, устные журналы, молодежные турниры, тематические вечера)	постоянно	Отдел культуры администрации Артёмовского городского округа
2.14	Организация в образовательных учреждениях следующих форм работы: учет обучающихся с "риском" наркотизации и проблемами наркозависимости; методическое обеспечение просветительской антинаркотической работы; консультирование родителей по проблемам взаимоотношений с ребенком, принимающим наркотики; проведение тренингов-занятий с обучающимися "группы риска"	постоянно	Управление образования администрации Артёмовского городского округа Муниципальное казенное учреждение здравоохранения "Центр медицинской профилактики" Артемовского городского округа
2.15	Введение учебных курсов в рамках дополнительного образования "Этика семейных отношений", "Полезные привычки", "Все цвета, кроме черного", "Профилактика злоупотребления психически активными веществами", "Навыки жизни" и др.	постоянно	Управление образования администрации Артёмовского городского округа
2.16	Организация городских обучающих семинаров, программ-тренингов для специалистов образовательных учреждений, учреждений культуры по методам и средствам предупреждения злоупотребления психически активными веществами несовершеннолетними и молодежью	в течение года	Муниципальное казенное учреждение здравоохранения "Центр медицинской профилактики" Артемовского городского округа

№п\п	Мероприятия	Срок	Исполнитель
2.17	Работа "телефона доверия" и организация консультативных приемов подростковым врачом-наркологом	постоянно	Муниципальное казенное учреждение здравоохранения "Центр медицинской профилактики" Артемовского городского округа Филиал г. Артем ГБУЗ "Краевой наркологический диспансер"
2.18	Проведение индивидуально-профилактической работы с подростками, состоящими на учете в органах внутренних дел и замеченными в потреблении наркотических средств, психотропных и одурманивающих веществ	постоянно	Артёмовский межрайонный отдел управления Федеральной службы по контролю за оборотом наркотиков России по ПК
2.19	Проведение индивидуально-профилактической работы с лицами, состоящими на учете в уголовно-исполнительной инспекции и замеченными в потреблении наркотических средств, психотропных и одурманивающих веществ	постоянно	Артёмовский межрайонный отдел управления Федеральной службы по контролю за оборотом наркотиков России по ПК
2.20	Организация комплексных профилактических мероприятий в образовательных учреждениях и социально-реабилитационных центрах для несовершеннолетних: обследования помещений, зданий, сооружений и прилегающей территории; проведение Всероссийского интернет-урока антинаркотической направленности "Имею право знать!"	в период проведения операции	Артёмовский межрайонный отдел управления Федеральной службы по контролю за оборотом наркотиков России по ПК
3. Выявление и уничтожение наркотикосодержащих растений			
3.1	Выявление мест произрастания наркотикосодержащих растений в сельхозугодьях, в личных подсобных хозяйствах Артёмовского городского округа	постоянно	Отдел агропромышленного комплекса администрации Артёмовского городского округа
3.2	Организация обследования мест возможного произрастания дикорастущей конопли: в посевах сельхозкультур; на землях вне севооборота, в местах складирования органических удобрений, на участках, прилегающих к животноводческим фермам и летним лагерям крупного рогатого скота	постоянно	Отдел агропромышленного комплекса администрации Артёмовского городского округа
3.3	Организация уничтожения выявленных очагов произрастания дикорастущей конопли и незаконных посевов конопли и мака: механическим способом; химическим способом; перебуртовкой органических удобрений	постоянно	Артёмовский межрайонный отдел управления Федеральной службы по контролю за оборотом наркотиков России по ПК Отдел агропромышленного комплекса администрации Артёмовского городского округа
3.4	Осуществление контроля над проведением агротехнических мероприятий по предотвращению произрастания наркотикосодержащих растений	постоянно	Отдел агропромышленного комплекса администрации Артёмовского городского округа
4. Комплексная реабилитация и ресоциализация потребителей наркотиков			
4.1	Организация координации антинаркотической деятельности государственных структур по выявлению потребителей наркотиков, направлению их на лечение, реабилитацию и ресоциализацию, а также организацию постреабилитационного социального патроната лиц, завершивших программы реабилитации	постоянно	Артёмовский межрайонный отдел управления Федеральной службы по контролю за оборотом наркотиков России по ПК Отдел по Артёмовскому городскому округу департамента труда и социального развития Приморского края Отдел Министерства внутренних дел России по г. Артему Филиал г. Артем государственного бюджетного учреждения здравоохранения "Краевой наркологический диспансер" КГКУ "Центр занятости населения города Артема Филиал по г. Артему ФКУ "Уголовно-исполнительная инспекция ГУФСИН по ПК"
4.2	Организация оказания срочной социальной помощи и социальных услуг наркозависимым лицам, приступившим к программам реабилитации, и членам их семей, находящимся в трудной жизненной ситуации либо социально опасном положении	постоянно	Отдел по Артёмовскому городскому округу департамента труда и социального развития Приморского края
4.3	Содействие реализации молодежных проектов, направленных на первичную профилактику немедицинского потребления наркотических средств в молодежной среде	постоянно	Отдел молодежи и туризма администрации Артёмовского городского округа
4.4	Оказание финансовой поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность, направленную на профилактику немедицинского потребления наркотиков, комплексной реабилитации и ресоциализации потребителей наркотических средств	постоянно	Отдел по работе с общественностью администрации Артёмовского городского округа

АДМИНИСТРАЦИЯ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.04.2016 **№249-па**

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОТ 29.07.2013 №1890-ПА "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ О РАЗРАБОТКЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ И ВЕДОМСТВЕННЫХ ЦЕЛЕВЫХ ПРОГРАММ, ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, РЕАЛИЗАЦИИ И ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ В АРТЕМОВСКОМ ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ"

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 28.06.2014 №172-ФЗ "О стратегическом планировании в Российской Федерации", Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь Уставом Артемовского городского округа, администрация Артемовского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации Артемовского городского округа от 29.07.2013 №1890-па "Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ и ведомственных целевых программ, их формирования, реализации и оценки эффективности в Артемовском городском округе":

1.1. Дополнить пункт 1.1 приложения к постановлению (далее – Порядок) после слов "в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации," словами "Федеральным законом от 28.06.2014 №172-ФЗ "О стратегическом планировании в Российской Федерации", далее по тексту.

1.2. Изложить пункт 1.2 Порядка в новой редакции:

"1.2. Муниципальная программа - документ стратегического планирования, содержащий комплекс планируемых мероприятий, взаимоувязанных по задачам, срокам осуществления, исполнителям и финансовым ресурсам, рассчитанный на срок более одного года и обеспечивающий комплексное решение достижения цели и выполнения задач, определенных

Комплексной программой социально-экономического развития округа".

1.3. Считать абзацы второй - пятый пункта 1.9 Порядка абзацами шестым – девятым соответственно.

1.4. Дополнить пункт 1.9 Порядка абзацами вторым - пятым следующего содержания:

"цель Программы - состояние сферы жизнедеятельности округа, которое определяется заказчиком Программы в качестве ориентира деятельности и характеризуется целевыми показателями (индикаторами) Программы;

задача Программы - комплекс взаимоувязанных мероприятий, которые должны быть проведены в определенный период времени и реализация которых обеспечивает достижение цели Программы;

финансовое обеспечение (финансовые ресурсы) – объем бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации мероприятий Программы;

ожидаемый результат реализации мероприятия – количественный показатель, отражающий непосредственный результат реализации конкретного мероприятия, в т.ч. по годам реализации мероприятия Программы;"

1.5. Дополнить абзац восьмой пункта 1.9 Порядка после слов "отражающие степень" словами "достижения цели и", далее по тексту.

1.6. Считать абзацы третий - пятый пункта 2.4 Порядка абзацами четвертым – шестым соответственно.

1.7. Дополнить пункт 2.4 Порядка абзацем третьим следующего содержания: "цель и задачи Программы;"

1.8. Абзац четвертый пункта 2.4 Порядка изложить в новой редакции:

"цели, задачи, направления Комплексной программы социально-экономического развития округа, для достижения и выполнения которых разрабатывается Программа;"

1.9. Изложить пункт 2.5 Порядка в редакции:

"2.5. Программа имеет следующую структуру:

2.5.1. Паспорт Программы по форме, согласно таблице 1 приложения 1 к настоящему Порядку.

2.5.2. Общая характеристика и анализ социально-экономической ситуации

Раздел должен содержать общую характеристику и анализ социально-экономической ситуации сферы жизнедеятельности округа, в целях развития которой принимается Программа, в том числе указываются основные достигнутые показатели уровня развития и проблемы соответствующей сферы.

2.5.3. Цель и задачи Программы

Раздел должен содержать формулировку цели и задач Программы в соответствии с требованиями, предъявляемыми настоящим Порядком.

Требования, предъявляемые к цели и задачам Программы:

соответствие социально-экономической политике и плану социально-экономического развития Артемовского городского округа, определенным Комплексной программой социально-экономического развития Артемовского городского округа;

достижимость (должны быть достижимы за период реализации Программы);

измеримость (должна существовать возможность оценки степени достижения цели и выполнения задач Программы целевыми показателями (индикаторами) Программы).

2.5.4. Перечень мероприятий Программы

Мероприятия Программы должны быть направлены на решение конкретных задач программы.

Мероприятия Программы должны содержать следующие сведения:

наименование мероприятия;

сроки реализации (начало и окончание) каждого мероприятия;

ожидаемые результаты мероприятия;

объем финансового обеспечения реализации мероприятия в ценах соответствующих лет за счет всех источников финансового обеспечения с разбивкой по источникам и годам реализации Программы;

взаимосвязь мероприятия и ожидаемых результатов реализации мероприятия с целевыми показателями (индикаторами) Программы;

Комплекс планируемых мероприятий увязывается по задачам, срокам реализации, исполнителям и финансовым ресурсам, обеспечивая достижение цели и выполнение задач Программы.

Перечень мероприятий Программы, сгруппированный по задачам Программы, оформляется в табличной форме согласно приложениям 2 и 4 к настоящему Порядку, с указанием в соответствующей форме ответственного исполнителя и непосредственного получателя средств.

Перечень мероприятий утверждается в виде приложений к Программе.

2.5.5. Сроки и этапы реализации Программы

Раздел должен содержать обоснование сроков реализации Программы с описанием основных этапов реализации.

2.5.6. Финансовое обеспечение реализации мероприятий Программы

Раздел включает в себя положения порядка финансового обеспечения реализации мероприятий Программы, в том числе обоснование возможности привлечения для реализации мероприятий Программы субсидий из краевого и федерального бюджетов и описание механизмов их привлечения.

Планируемый для финансового обеспечения реализации мероприятий Программы объем бюджетных ассигнований определяется и обосновывается заказчиком Программы в расчетных материалах посредством применения следующих методов:

метод сопоставимых рыночных цен (анализ рынка по результатам его исследования);

нормативный метод;

тарифный метод;

проектно-сметный метод;

затратный метод;

плановый метод;

иные методы, с обоснованием невозможности применения предусмотренных Порядком методов.

При планировании объема финансового обеспечения реализации мероприятий Программы с использованием вышеуказанных методов и разработке расчетных материалов заказчик руководствуется понятиями, определенными действующим законодательством РФ, муниципальными нормативными правовыми актами Артемовского городского округа.

Расчетные материалы, обосновывающие объем финансового обеспечения мероприятий Программы, не входят в состав Программы и должны быть представлены заказчиком для рассмотрения в заинтересованные органы администрации при согласовании проекта Программы.

2.5.7. Оценка эффективности реализации Программы (проводится в отношении муниципальных программ)

Раздел содержит краткое обоснование устанавливаемых целевых показателей (индикаторов) Программы, характеризующих эффективность реализации Программы, в том числе достижение цели и степень выполнения задач муниципальной программы, а также обоснование значений указанных целевых показателей (индикаторов) Программы.

Достижение цели и выполнение комплекса взаимоувязанных мероприятий, направленных на решение конкретной задачи Программы, должно характеризоваться как минимум одним целевым показателем (индикатором) Программы.

Сведения о взаимосвязи целевых показателей (индикаторов) Программы с мероприятиями Программы и ожидаемыми результатами их реализации указываются в приложении 4 к настоящему Порядку.

Перечень целевых показателей (индикаторов) Программы, их значения (ожидаемые конечные результаты реализации Программы) с расшифровкой плановых значений по годам реализации Программы формируются в соответствии с таблицей 2 приложения 1 к настоящему Порядку.

Оценка эффективности реализации целевых показателей (индикаторов) муниципальной программы производится путем сравнения фактически достигнутых значений целевых показателей (индикаторов) с установленными муниципальной программой значениями.

Общая методика оценки эффективности муниципальной программы изложена в разделе 7 настоящего Порядка.

2.5.8. Управление реализацией Программы и контроль за ходом ее выполнения.

Раздел должен содержать описание системы управления Программой и контроля за ее реализацией в соответствии с разделом 6 настоящего Порядка".

1.10. Изложить абзац первый пункта 3.2 раздела 3 Порядка в новой редакции:

"Заказчик Программы подготавливает проект постановления об утверждении Программы и направляет его на согласование в заинтересованные органы администрации с приложением проекта Программы, а также на рассмотрение в Думу Артемовского городского округа в порядке, установленном решением Думы Артемовского городского округа".

1.11. Абзац пятый пункта 4.1 раздела 4 Порядка после слов "ожидаемых конечных результатов Программы" дополнить словами ", а также к увеличению сроков реализации Программы".

1.12. В пункте 4.4 раздела 4 Порядка вместо слов "двух месяцев" читать "трех месяцев".

1.13. Изложить абзац восьмой раздела 6 Порядка в новой редакции:

"в срок до 25 октября представляет в управление экономики администрации Артемовского городского округа информацию о реализации Программы в составе информации о выполнении планов социально-экономического развития Комплексной программы социально-экономического развития Артемовского городского округа в порядке и по формам, установленным администрацией Артемовского городского округа;"

1.14. Изложить абзацы десятый, одиннадцатый раздела 6 Порядка в новой редакции:

"ежегодно до 1 февраля года, следующего за отчетным, представляет главе Артемовского городского округа годовой доклад о ходе реализации и оценке эффективности муниципальной программы, который включает в себя:

информацию о ходе реализации Программы;"

1.15. Изложить абзац тринадцатый раздела 6 Порядка в новой редакции:

"сведения о планируемых расходах (объемах) на финансовое обеспечение реализации Программы, в т.ч. по источникам финансового обеспечения, и сведения о фактически произведенных расходах на финансовое обеспечение реализации Программы, в т.ч. по источникам финансового обеспечения, с указанием причин отклонений (при наличии);"

1.16. Считать абзацы пятый - восьмой и абзацы девятый - пятнадцатый раздела 6 Порядка абзацами шестым - девятым и одиннадцатым - семнадцатым соответственно.

1.17. Дополнить раздел 6 Порядка абзацем пятым следующего содержания:

"осуществляет государственную регистрацию Программы и внесенных в нее изменений в порядке и сроки, установленные действующим законодательством;"

1.18. Дополнить раздел 6 Порядка абзацем десятым следующего содержания:

"в срок до 25 января представляет в управление экономики администрации Артемовского городского информацию о реализации Программы и о результатах оценки эффективности Программы в составе информации о выполнении планов социально-экономического развития Комплексной программы социально-экономического развития Артемовского городского округа в порядке и по формам, установленным администрацией Артемовского городского округа".

1.19. Дополнить раздел 6 Порядка абзацем восемнадцатым следующего содержания:

"Сводная информация о ходе реализации и результатах оценки эффективности Программ в составе информации о выполнении планов социально-экономического развития Комплексной программы социально-экономического развития Артемовского городского округа является сводным годовым докладом о ходе реализации и оценке эффективности муниципальных программ".

1.20. Изложить приложение 2 к Порядку в новой редакции (приложение 1).

1.21. Дополнить Порядок приложением 4 (приложение 2).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Выбор" и разместить на официальном сайте Артемовского городского округа.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в газете "Выбор" и применяется при разработке муниципальных программ и ведомственных целевых программ, финансируемых с 2016 года за счет средств бюджета Артемовского городского округа.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Артемовского городского округа
В.М. Новиков.

Приложение 1
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации Артемовского городского округа
от 18.04.2016 № 249-па
Приложение 2
к Порядку принятия решений о разработке муниципальных программ и ведомственных целевых программ, их формирования, реализации и оценки эффективности в Артемовском городском округе

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ ПРОГРАММЫ

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнители мероприятия	Сроки реализации мероприятия	Объем финансового обеспечения (тыс. руб.)					Источники финансового обеспечения	Получатели средств
				Всего	в том числе по годам					
1	Задача Программы									
1.1	...								МБ*	
									субсидии КБ**	
									субсидии ФБ***	
1.2	...									
....	...									
2	Задача Программы									
2.1	...									
2.2	...									
....	.....									
....	...									
	Итого по Программе	x	x						x	x
	в том числе по источникам:	x	x						x	x
	...	x	x						x	x

*- бюджет Артемовского городского округа
**- субсидии бюджета Приморского края
***- субсидии федерального бюджета

Приложение 2
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации Артемовского городского округа
от 18.04.2016 № 249-па
Приложение 4
к Порядку принятия решений о разработке муниципальных программ и ведомственных целевых программ, их формирования, реализации и оценки эффективности в Артемовском городском округе

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ ПРОГРАММЫ СВЕДЕНИЯ О ВЗАИМОСВЯЗИ ЦЕЛЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ (ИНДИКАТОРОВ) С МЕРОПРИЯТИЯМИ ПРОГРАММЫ И ОЖИДАЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ИХ РЕАЛИЗАЦИИ

№ п/п	Наименование мероприятия	Ожидаемый результат реализации мероприятия в том числе по годам				Взаимосвязь мероприятия и ожидаемого результата реализации мероприятия с целевым показателем (индикатором) программы
1	Задача Программы					
1.1	.....					
1.2	.....					
...	.....					
2	Задача Программы					
2.1	.....					
2.2	.....					
...	....					
...	Задача Программы					
....	.....					

Департамент земельных и имущественных отношений Приморского края информирует о возможности предоставления в аренду для индивидуального жилищного строительства земельного участка, площадью 860 кв. м, расположенного по адресу: Приморский край, г. Артем, в районе ул. Песчанка, д. 11.

Существующие ограничения и обременения:

Весь земельный участок расположен в водоохранной зоне.

В соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, в течение тридцати дней со дня опубликования и размещения настоящего извещения вправе подать заявление о намерении участвовать в аукционе по продаже права на заключение договора аренды указанного земельного участка.

Дата окончания приёма заявлений: 27 мая 2016 года.

Адрес и способ подачи заявлений о намерении участвовать в аукционе:

Заявления граждан о намерении участвовать в аукционе с указанием даты опубликования извещения принимаются в письменной форме путём обращения в департамент земельных и имущественных отношений Приморского края в рабочие дни по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Бородинская, д. 12, каб. 319, с 10.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00, а также по электронной почте департамента: land@primorsky.ru.

Ознакомиться со схемой расположения земельного участка на бумажном носителе, в соответствии с которой предстоит образовать данный земельный участок, возможно по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Бородинская, д. 12, каб. 103 (каждый вторник с 10.00 до 17.00 по местному времени, перерыв с 13.00 до 14.00).

АДМИНИСТРАЦИЯ
АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.04.2016 **№268-па**

О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ ИНВЕСТИЦИОННЫХ ПРОЕКТОВ НА ПРЕДМЕТ ЭФФЕКТИВНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА, НАПРАВЛЯЕМЫХ НА КАПИТАЛЬНЫЕ ВЛОЖЕНИЯ

В соответствии с пунктом 1 статьи 14 Федерального закона от 25.02.1999 №39-ФЗ "Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений", постановлением Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 №590 "О порядке проведения проверки инвестиционных проектов на предмет эффективности использования средств федерального бюджета, направляемых на капитальные вложения", решением Думы города Артема от 31.05.2005 №121 "Об утверждении Положения о привлечении инвестиций в объекты инфраструктуры Артемовского городского округа", Уставом Артёмовского городского округа, администрация Артемовского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок проведения проверки инвестиционных проектов на предмет эффективности использования средств бюджета Артемовского городского округа, направляемых на капитальные вложения (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Выбор" и разместить на официальном сайте Артемовского городского округа.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации Артемовского городского округа Салутенкова А.Я.

Глава Артемовского городского округа В.М. Новиков.

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Артемовского городского округа
от 18.04.2016 №268-па

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ ИНВЕСТИЦИОННЫХ ПРОЕКТОВ НА ПРЕДМЕТ ЭФФЕКТИВНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА, НАПРАВЛЯЕМЫХ НА КАПИТАЛЬНЫЕ ВЛОЖЕНИЯ

1. Основные положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила проведения проверки инвестиционных проектов, предусматривающих строительство, реконструкцию, техническое перевооружение (далее строительство) и (или) приобретение объектов капитального строительства, финансируемых полностью или частично за счет средств бюджета Артемовского городского округа, на предмет эффективности использования средств бюджета Артемовского городского округа, направляемых на капитальные вложения (далее - проверка).

1.2. Целью проведения проверки является оценка соответствия проекта установленным настоящим Порядком качественным, количественным критериям и минимальному уровню значения интегральной оценки эффективности использования средств бюджета Артемовского городского округа, направляемых на капитальные вложения (далее интегральная оценка).

1.3. Проверка проводится в отношении инвестиционных проектов стоимостью свыше 250 млн рублей для принятия в установленном администрацией Артемовского городского округа порядке решения о предоставлении средств бюджета Артемовского городского округа для осуществления бюджетных инвестиций:

а) на строительство объектов капитального строительства муниципальной собственности Артемовского городского округа;

б) для осуществления бюджетных инвестиций на приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность Артемовского городского округа.

Проверка в отношении инвестиционных проектов стоимостью менее 250 млн рублей не осуществляется.

1.4. Проверка проводится в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка.

1.5. Проверка осуществляется на основании оценки соответствия инвестиционного проекта качественным, количественным критериям и интегральной оценки эффективности использования средств бюджета Артемовского городского округа, направляемых на капитальные вложения, проведенной отраслевым (функциональным) органом администрации Артемовского городского округа, инициирующим реализацию инвестиционного проекта (далее - инициатор), в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка.

1.6. Результатом проверки является заключение об эффективности использования средств бюджета Артемовского городского округа, направляемых на капитальные вложения (положительное заключение), или неэффективности использования средств бюджета Артемовского городского округа, направляемых на капитальные вложения (отрицательное заключение), по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку (далее заключение).

2. Порядок проведения оценки эффективности использования средств бюджета Артемовского городского округа, направляемых на капитальные вложения

2.1. Оценка проводится инициатором инвестиционного проекта в отношении инвестиционных проектов, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка.

2.2. Оценка осуществляется по качественным и количественным критериям.

2.3. Для оценки применяются следующие качественные критерии:

а) наличие четко сформулированной цели инвестиционного проекта с определением показателей, характеризующих результат реализации ивестиционного проекта. Показатели, характеризующие результат реализации инвестиционного проекта, приведены в приложении 3 к настоящему Порядку;

б) соответствие инвестиционного проекта цели и задачам, определенным в муниципальных программах Артемовского городского округа;

в) необходимость строительства (реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения) объекта капитального строительства и (или) необходимость приобретения объекта недвижимого имущества в муниципальную собственность Артемовского городского округа в рамках реализации инвестиционного проекта в связи с осуществлением инициатором полномочий, отнесенных к предмету его ведения;

г) обоснование необходимости реализации инвестиционного проекта с привлечением средств бюджета Артемовского городского округа;

д) наличие положительного заключения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий (если проектная документация объекта капитального строительства и результаты инженерных изысканий подлежат государственной экспертизе в соответстии с законодательством Российской Федерации).

2.4. Оценка по качественному критерию, предусмотренному подпунктом "в" пункта 2.3 настоящего Порядка, в отношении приобретаемых объектов недвижимого имущества осуществляется путем обоснования необходимости приобретения объекта недвижимого имущества и невозможности строительства объекта капитального строительства, а также обоснования выбора данного объекта недвижимого имущества, планируемого к приобретению (в случае приобретения конкретного объекта недвижимого имущества).

2.5. Качественные критерии, предусмотреные в подпункте "д" пункта 2.3 настоящего Порядка, не применяются для случаев приобретения объектов недвижимого имущества.

2.6. Оценка по качественным критериям осуществляется по следующей формуле:

$$Ч_1 = \frac{\sum_{i=1}^{K_1} б_i * 100\%}{K_1 - K_{1НП}}, \text{ где :}$$

$Ч_1$ - оценка по качественным критериям;

$б_i$ - балл оценки по i-ому качественному критерию;

K_1 - общее число качественных критериев (максимальное значение $K_1 = 5$);

$K_{1НП}$ - число качественных критериев, не применимых к проверяемому инвестиционному проекту.

2.7. Баллы оценок по качественным критериям определяются в соответствии с требованиями таблицы 1 приложения 4 к настоящему Порядку.

2.8. Инвестиционный проект признается соответствующим качественным критериям, если значение оценки по качественным критериям равно 100%. В обратном случае инвестиционный проект признается не соответствующим качественным критериям, а использование средств бюджета Артемовского городского округа, направляемых на капитальные вложения, признается неэффективным. Инициатор вправе возобновить проведение оценки только после доработки инвестиционного проекта, обеспечивающей достижения 100-процентного значения оценки по качественным критериям.

2.9. Для оценки применяются следующие количественные критерии:

а) значение показателей (показателя), характеризующих результат реализации инвестиционного проекта;

б) наличие потребителей продукции (работ, услуг), создаваемой в результате реализации проекта, в количестве, достаточном для обеспечения проектируемого (нормативного) уровня использования проектной мощности объекта капитального строительства;

в) обеспечение инвестиционного проекта инженерной и транспортной инфраструктурой в объемах, достаточных для его реализации.

2.10. Для определения баллов оценки по количественному критерию, указанному в подпункте "в" пункта 2.9 настоящего Порядка, рассчитывается средний уровень обеспеченности инвестиционного проекта инженерной и транспортной инфраструктурой по следующей формуле:

$$И = \sum_{i=1}^{n} \frac{И_i}{n}, \text{ где :}$$

И - средний уровень обеспеченности инвестиционного проекта инженерной и транспортной инфраструктурой;

$И_i$ - уровень обеспеченности i-м видом инженерной и транспортной инфраструктуры (энергоснабжение; водоснабжение, теплоснабжение, телефонная связь, объекты транспортной инфраструктуры), в процентах;

n - количество видов необходимой инженерной и транспортной инфраструктуры.

2.11. Оценка по количественным критериям осуществляется по следующей формуле:

$$Ч_2 = \sum_{i=1}^{K_2} б_{2i} * P_i, \text{ где :}$$

$Ч_2$ - оценка по количественным критериям;

$б_{2i}$ - балл оценки по i-ому количественному критерию;

P_i - весовой коэффициент i-го количественного критерия, в процентах;

K_2 - общее число количественных критериев (максимальное значение К2 = 3);

$б_{2i} * P_i$ - средневзвешенный балл оценки по i-ому количественному критерию.

Для проведения расчета по формуле, указанной в настоящем пункте, значения весовых коэффициентов количественных критериев определяются в зависимости от вида экономической деятельности, в соответствии с которым осуществляется производство товаров и (или) предоставление услуг по инвестиционному проекту, на основании Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (далее - ОКВЭД) согласно приложению "5" к настоящему Порядку.

2.12. Инвестиционный проект признается соответствующим количественным критериям, если значение оценки по количественным критерием превышает 75%. В противном случае инвестиционный проект признается не соответствующим количественным критериям, а использование средств бюджета Артемовского городского округа, направляемых на капитальные вложения, признается неэффективным.

2.13. Баллы оценок по количественным критериям определяются в соответствии с требованиями таблицы 2 приложения 4 к настоящему Порядку.

2.14. Расчет значения интегральной оценки эффективности осуществляется по следующей формуле:

$$Э_{инт} = 0{,}2 * Ч_1 + 0{,}8 * Ч_2, \text{ где :}$$

$Э_{инт}$ - значение интегральной оценки эффективности;

$Ч_1$ - оценка по качественным критериям;

$Ч_2$ - оценка по количественным критериям;

0,2 и 0,8 - весовые коэффициенты оценок по качественным и количественным критериям соответственно.

2.15. Минимальный уровень значения интегральной оценки эффективности устанавливается равным 70%. Инвестиционный проект признается соответствующим значению интегральной оценки эффективности при условии превышения значения интегральной оценки эффективности над его минимальным уровнем, установленным настоящим абзацем. Инвестиционные проекты, не соответствующие значению интегральной оценки эффективности, могут быть направлены на проверку только после их доработки, обеспечивающей превышение значения интегральной оценки эффективности над его минимальным уровнем.

3. Порядок проведения проверки проектов и выдача заключения об эффективности проекта

3.1. Проведение проверки осуществляется управлением муниципальной собственности администрации Артемовского городского округа на основании обращения о проведении проверки, направляемого инициатором в адрес управления муниципальной собственности.

3.2. К обращению о проведении проверки прилагаются следующие документы и сведения:

а) паспорт проекта, заполненный по форме, согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

б) расчет интегральной оценки, проведенной инициатором в соответствии с п. 2.14, 2.15 настоящего Порядка;

в) копию положительного заключения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий (если проектная документация объекта капитального строительства и результаты инженерных изысканий подлежат государственной экспертизе в соответстии с законодательством Российской Федерации).

3.3. Основаниями для отказа в принятии документов для проведения проверки являются:

а) предоставление неполного пакета документов, предусмотренных Порядком;

б) несоответствие паспорта проекта требованиям к его содержанию и заполнению.

3.4. Ответственность за достоверность заполнения паспорта инвестиционного проекта несет инициатор.

3.5. Проведение проверки начинается после предоставления инициатором полного пакета документов и завершается направлением инициатору заключения об эффективности проекта.

3.6. Срок проведения проверки и выдачи заключения не должен превышать 30 календарных дней со дня, следующего за днем предоставления инициатором документов, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Порядка.

3.7. Результатом проверки является заключение, содержащее выводы о соответствии (положительное заключение) или несоответствии (отрицательное заключение) проекта установленным критериям эффективности использования средств бюджета Артемовского городского округа, направляемых на капитальные вложения, по форме, согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

3.8. Положительное заключение является обязательным документом, необходимым для принятия решения об осуществлении инвестиций на реализацию инвестиционного проекта.

3.9. Отрицательное заключение должно содержать вывод о неэффективности использования средств бюджета Артемовского городского округа, направляемых на реализацию инвестиционного проекта, или о необходимости доработки документации с указанием конкретных недостатков.

3.10. В случае получения отрицательного заключения инициатор вправе предоставить документы на повторную проверку при условии их доработки с учетом выводов, изложенных в заключении.

Приложение 1
к Порядку проведения проверки инвестиционных проектов на предмет эффективности использования средств бюджета Артемовского городского округа, направляемых на капитальные вложения

ПАСПОРТ ИНВЕСТИЦИОННОГО ПРОЕКТА

1. Наименование инвестиционного проекта _____

2. Цель инвестиционного проекта_____

3. Срок реализации инвестиционного проекта_____

4. Форма реализации инвестиционного проекта (приобретение, строительство, реконструкция, техническое перевооружение объекта капитального строительства)

5. Отраслевой (функциональный) орган администрации Артемовского городского округа (инициатор)

6. Сведения о предполагаемом застройщике и/или заказчике: полное и сокращенное наименование юридического лица

адрес

Ф.И.О. руководителя юридического лица

7. Наличие проектной документации по инвестиционному проекту

8. Наличие положительного заключения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий

ссылка на документ, копия документа прилагается

9. Сметная стоимость объекта капитального строительства (при наличии утвержденной проектной документации) или предполагаемой (предельной) стоимости объекта капитального строительства (в ценах соответствующих лет реализации бюджетных инвестиций), тыс. руб.

в том числе затраты:
на подготовку проектной документации, тыс. руб._____
на проведение инженерных изысканий, выполняемых для подготовки такой проектной документации, если бюджетные инвестиции на указанные цели предоставляются в ценах соответствующих лет реализации бюджетных инвестиций, тыс. руб._____
10. Источники и объемы финансирования инвестиционного проекта, предусматривающего строительство, реконструкцию, техническое перевооружение и приобретение объекта капитального строительства, тыс. руб.

№ п/п	Годы реализации инвестиционного проекта	Сметная стоимость инвестиционного проекта	Средства местного бюджета	Субсидии из краевого бюджета	Субсидии из федерального бюджета
	Инвестиционный проект, всего:				
	в том числе по годам				

11. Иные сведения об инвестиционном проекте:
а) обоснование необходимости реализации инвестиционного проекта с привлечением средств бюджета Артемовского городского округа, которое включает в себя описание балла оценки качественного критерия, указанного в п. 4 таблицы 1 приложения 4 к Порядку;
б) наличие потребителей продукции (работ, услуг), создаваемой в результате реализации проекта в количестве, достаточном для обеспечения проектируемого (нормативного) уровня использования проектной мощности объекта капитального строительства;
в) сведения об обеспеченности инвестиционного проекта инженерной и транспортной инфраструктурой в объемах, достаточных для реализации проекта, которые включают в себя описание балла оценки количественного критерия, указанного в п. 3 таблицы 2 приложения 4 к Порядку;
12. Количественные показатели (показатель) результатов реализации инвестиционного проекта с указанием едениц измерения показателей (показателя), согласно приложению 3 к Порядку.

Инициатор
Фамилия, имя, отчество
(должность, подпись) "____"_____ 20___г.

Приложение 2
к Порядку проведения проверки инвестиционных проектов на предмет эффективности использования средств бюджета Артемовского городского округа, направляемых на капитальные вложения

ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОВЕРКИ ИНВЕСТИЦИОННЫХ ПРОЕКТОВ НА ПРЕДМЕТ ЭФФЕКТИВНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА, НАПРАВЛЯЕМЫХ НА КАПИТАЛЬНЫЕ ВЛОЖЕНИЯ

1. Сведения об инвестиционном проекте, представленном для проведения проверки на предмет эффективности использования средств бюджета Артемовского городского округа, направляемых на капитальные вложения, согласно паспорту инвестиционного проекта
Наименование инвестиционного проекта _____
Наименование инициатора _____
Срок реализации инвестиционного проекта_____
Результат реализации инвестиционного проекта_____
Сметная стоимость объекта капитального строительства (при наличии утвержденной проектной документации) или предполагаемой (предельной) стоимости объекта капитального строительства (в ценах соответствующих лет реализации бюджетных инвестиций) инвестиционного проекта всего в ценах соответствующих лет (в тыс. рублях с двумя знаками после запятой)_____
в том числе затраты:
на подготовку проектной документации, тыс. руб._____
на проведение инженерных изысканий, выполняемых для подготовки такой проектной документации, если бюджетные инвестиции на указанные цели предоставляются в ценах соответствующих лет реализации бюджетных инвестиций, тыс. руб._____
2. Оценка эффективности использования средств бюджета Артемовского городского округа, направляемых на капитальные вложения по инвестиционному проекту:
на основе качественных критериев, %_____
на основе количественных критериев, %_____
значение интегральной оценки эффективности, %_____
3. Заключение о результатах проверки инвестиционного проекта на предмет эффективности использования средств бюджета Артемовского городского округа, направляемых на капитальные вложения:_____

СОГЛАСОВАНО
Заместитель главы администрации
- начальник управления муниципальной
собственности администрации
Артемовского городского округа _____ _____
Ф.И.О. подпись

Приложение 3
к Порядку проведения проверки инвестиционных проектов на предмет эффективности использования средств бюджета Артемовского городского округа, направляемых на капитальные вложения

ПОКАЗАТЕЛИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ РЕЗУЛЬТАТ РЕАЛИЗАЦИИ ИНВЕСТИЦИОННОГО ПРОЕКТА

Объекты капитального строительства	Показатели, характеризующие результат реализации инвестиционного проекта:	
	характеризующие прямые (непосредственные) результаты проекта	характеризующие конечные результаты проекта
Строительство (реконструкция) объектов здравоохранения, образования, культуры и спорта		
Учреждения здравоохранения	1. Мощность объекта: количество койко-мест; количество посещений в смену. 2. Общая площадь здания, кв. метров. 3. Строительный объем, куб. метров.	1. Количество создаваемых (сохраняемых) рабочих мест, единицы. 2. Рост обеспеченности населения муниципального образования Артемовский городской округ (в зависимости от масштаба проекта) медицинскими услугами, врачами и средним медперсоналом, в процентах к уровню обеспеченности до реализации проекта. В случае создания (реконструкции) специализированных медицинских центров, клиник - снижение заболеваемости, смертности по профилю медицинского учреждения
Дошкольные и общеобразовательные учреждения, центры детского творчества	**1. Мощность объекта: количество мест. 2. Общая площадь здания, кв. метров. 3. Строительный объем, куб. метров.**	**1. Количество создаваемых (сохраняемых) рабочих мест, единицы. 2. Рост обеспеченности муниципального образования или входящих в него поселений (в расчете на 100 детей) местами в дошкольных образовательных, общеобразовательных учебных учреждениях, центрах детского творчества, в про-центах к уровню обеспеченности до реализации проекта**
Учреждения культуры (театры, музеи, библиотеки и т.п.)	1. Мощность объекта: количество мест; количество посетителей в день. Для библиотек - число единиц библиотечного фонда. 2. Общая площадь здания, кв. метров. 3. Строительный объем, куб. метров.	1. Количество создаваемых (сохраняемых) рабочих мест, единицы. 2. Рост обеспеченности муниципального образования Артемовский городской округ (в расчете на 1000 жителей) местами в учреждениях культуры, в процентах к уровню обеспеченности до реализации проекта
Объекты физической культуры и спорта (стадионы, спортивные центры, ледовые арены, плавательные бассейны и другие спортивные сооружения)	1. Мощность объекта: пропускная способность спортивных сооружений; количество мест, тыс. человек. 2. Общая площадь здания, кв. метров, 3. Строительный объем, куб. метров.	1. Количество создаваемых (сохраняемых) рабочих мест, единицы. 2. Рост обеспеченности муниципального образования Артемовский городской округ или входящих в него поселений объектами физической культуры и спорта, рост количества мест в процентах к уровню обеспеченности до реализации проекта
Строительство (реконструкция) общественных зданий и жилых помещений		
Жилые дома	Общая площадь объекта, кв. метров 2. Полезная жилая площадь объекта, кв. метров. 3. Количество квартир	Сокращение количества очередников на улучшение жилищных условий в регионе, муниципальном образовании или входящих в него поселениях, в процентах к количеству очередников до реализации проекта
Административные здания	**1. Общая площадь объекта, кв. метров. 2. Полезная и служебная площадь объекта, кв. метров. 3. Строительный объем, куб. метров.**	Обеспечение комфортных условий труда работников, кв. м общей (полезной, служебной) площади здания на одного работника

Объекты капитального строительства	Показатели, характеризующие результат реализации инвестиционного проекта:	
	характеризующие прямые (непосредственные) результаты проекта	характеризующие конечные результаты проекта
Строительство (реконструкция) объектов коммунальной инфраструктуры и охраны окружающей среды		
Очистные сооружения (для защиты водных ресурсов и воздушного бассейна от бытовых и техногенных загрязнений)	Мощность объекта: объем переработки очищаемого ресурса, куб. м (тонн) в сутки (год)	1. Количество создаваемых (сохраняемых) рабочих мест, единицы. 2. Сокращение концентрации вредных веществ в сбросах (выбросах), в процентах к их концентрации до реализации проекта. 3. Соответствие концентрации и вредных веществ предельно допустимой концентрации
Объекты по переработке и захоронению токсичных промышленных отходов (ТПО)	Мощность объекта: объем переработки очищаемого ресурса, куб. м (тонн) в сутки (год)	1. Количество создаваемых (сохраняемых) рабочих мест, единицы. 2. Срок безопасного хранения захороненных ТПО, лет
Объекты коммунальной инфраструктуры (объекты водоснабжения, водоотведения, тепло-, газо- и электроснабжения)	1. Мощность объекта в соответствующих натуральных единицах измерения. 2. Размерные и иные характеристики объекта (газопровода-отвода – км давление; электрических сетей - км, напряжение и т.п.)	1. Количество создаваемых (сохраняемых) рабочих мест, единицы. 2. Увеличение количества населенных пунктов, имеющих водопровод и канализацию, единицы. 3. Увеличение уровня газификации региона, муниципального образования или входящих в него поселений, в процентах к уровню газификации до начала реализации проекта
Сортировка, переработка и утилизация твердых бытовых отходов	Мощность объекта: объем переработки твердых бытовых отходов, тонн в сутки (год)	1. Количество создаваемых (сохраняемых) рабочих мест, единицы. 2. Закрытие существующих свалок твердых бытовых отходов, общая площадь рекультивированных земель, гектары
Строительство (реконструкция) объектов транспортной инфраструктуры		
Пути сообщения общего пользования (железнодорожные пути; автомобильные дороги с твердым покрытием; магистральные трубопроводы	**1. Эксплуатационная длина путей сообщения общего пользования, км. 2. Иные размерные характеристики объекта в соответствующих единицах измерения**	**1. Количество создаваемых (сохраняемых) рабочих мест, единицы. 2. Объем (увеличение объема): грузооборота транспорта общего пользования, тонно-км в год; пассажирооборота железнодорожного, автобусного и другого транспорта, пассажиро-км в год. 4. Сокращение времени пребывания грузов, пассажиров в пути, процентов. 5. Увеличение доли населенных пунктов, связанных дорогами с твердым покрытием с сетью путей сообщения общего пользования**
Мосты, путепроводы, тоннели	1. Эксплуатационная длина объекта, км/ погонные метры. 3. Иные размерные характеристики объекта в соответствующих единицах измерения	1. Объем (увеличение объема) грузооборота транспорта общего пользования, тонно-км в год. 2. Объем (увеличение объема) пассажирооборота железнодорожного, автобусного и другого транспорта, пассажиро-км в год. 3. Сокращение времени пребывания грузов, пассажиров в пути, процентов

Приложение 4
к Порядку проведения проверки
инвестиционных проектов на предмет эффективности использования средств бюджета Артемовского городского округа, направляемых на капитальные вложения

ТРЕБОВАНИЯ К ОПРЕДЕЛЕНИЮ БАЛЛОВ ОЦЕНКИ ПО КАЧЕСТВЕННЫМ И КОЛИЧЕСТВЕННЫМ КРИТЕРИЯМ

Таблица 1

№ п/п	Наименование качественных критериев	Допустимые баллы оценки	Требования к определению баллов по качественным критериям	Требования к описанию балла оценки качественного критерия
1	**Наличие четко сформулированной цели инвестиционного проекта с определением показателей, характеризующих результат реализации инвестиционного проекта**	1; 0	Балл, равный 1, присваивается, если в паспорте инвестиционного проекта, финансирование которого планируется осуществлять полностью или частично за счет средств бюджета Артемовского городского округа (далее - паспорт инвестиционного проекта) и обосновании экономической целесообразности, объема и сроков осуществления капитальных вложений дана четкая формулировка конечных результатов реализации инвестиционного проекта и определены показатели, характеризующие результат реализации инвестиционного проекта. Балл, равный 0, присваивается в случае невыполнения указанных требований к баллу 1	Описываются цель и задачи инвестиционного проекта, показатели, характеризующие результат реализации инвестиционного проекта в соответствии с паспортом инвестиционного проекта и обоснованием экономической целесообразности, объем и срок осуществления капитальных вложений
2	Соответствие инвестиционного проекта цели и задачам, определенным в муниципальных программах Артемовского городского округа	1; 0	Балл, равный 1, присваивается, если цель инвестиционного проекта соответствует целям и задачам, определенным в муниципальных программах Артемовского городского округа. Балл, равный 0, присваивается в случае невыполнения требований к баллу 1	Приводятся реквизиты нормативных правовых актов, содержащих цели и приоритеты, которым соответствует цель инвестиционного проекта, а также приводится описание таких целей и приоритетов
3	Необходимость строительства (реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения) объекта капитального строительства и (или) необходимость приобретения объекта недвижимого имущества в муниципальную собственность Артемовского городского округа в рамках реализации инвестиционного проекта для осуществления инициатором полномочий, отнесенных к предмету их деятельности	1; 0	Балл, равный 1, присваивается при наличии обоснования невозможности осуществления Артемовским городским округом полномочий, отнесенных к предмету его ведения: а) без строительства объекта капитального строительства, создаваемого в рамках реализации инвестиционного проекта; б) без реконструкции (в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения) объекта капитального строительства в рамках реализации инвестиционного проекта; в) без приобретения объекта недвижимого имущества в рамках реализации инвестиционного проекта. Балл, равный 0, присваивается в случае невыполнения требований к баллу 1	Приводится обоснование необходимости строительства (реконструкции, в том числе с элементами реставрации и технического перевооружения) объекта капитального строительства, в связи с осуществлением соответствующих полномочий, отнесенных к предмету их ведения, с приведением показателей, характеризующих результат реализации инвестиционного проекта с учетом и без учета осуществления указанных мероприятий
4	Обоснование необходимости реализации инвестиционного проекта с привлечением средств бюджета Артемовского городского округа	1; 0	Балл, равный 1, присваивается при наличии обоснования невозможности реализации инвестиционного проекта без привлечения средств бюджета Артемовского городского округа. Балл равный 1, присваивается также при наличии возможности привлечения средств софинансирования инвестиционного проекта за счет средств бюджетов иных уровней. Балл, равный 0, присваивается в случае невыполнения указанных требований к баллу 1	Представляются перечень нормативных правовых актов, а также иные материалы, обосновывающие невозможность реализации инвестиционного проекта без привлечения средств бюджета Артемовского городского округа и выполнения условий, указанных в подпункте "в" пункта 2.3 настоящего Порядка. По инвестиционным проектам, финансирование которых планируется осуществлять частично за счет средств бюджета Артемовского городского округа, в указанном обосновании дополнительно, представляются реквизиты нормативных правовых актов, указывающих на привлечение средств софинансирования инвестиционного проекта за счет средств бюджетов иных уровней (государственные программы, порядок предоставления субсидий муниципальным образованиям)
5	Наличие положительного заключения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий (если проектная документация объекта капитального строительства и результаты инженерных изысканий подлежат государственной экспертизе в соответствии с законодательством Российской Федерации)	1; 0; Критерий неприменим	Балл, равный 1, присваивается в следующих случаях: а) если в отношении объектов капитального строительства, проектная документация которых разработана и утверждена застройщиком (заказчиком), имеется положительное заключение государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий (если проектная документация объекта капитального строительства и результаты инженерных изысканий подлежат государственной экспертизе в соответствии с законодательством Российской Федерации); б) если в отношении объектов капитального строительства государственная экспертиза проектной документации не требуется. Балл, равный 0, присваивается в случае невыполнения указанных требований к баллу 1. Критерий неприменим к инвестиционным проектам по которым: а) подготавливается решение о предоставлении средств бюджета Артемовского городского округа на подготовку проектной документации и проведение инженерных изысканий, выполняемых для подготовки такой проектной документации. б) подготавливается решение о представлении средств бюджета Артемовского городского округа на условиях софинансирования на реализацию инвестиционных проектов, проектная документация по которым будет разра-	Представляется копия положительного заключения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий или указываются положения нормативных правовых актов, в соответствии с которыми проектная документация объекта капитального строительства и результаты инженерных изысканий не подлежат государственной экспертизе

№ п/п	Наименование качественных критериев	Допустимые баллы оценки	Требования к определению баллов по качественным критериям	Требования к описанию балла оценки качественного критерия
			ботана без использования средств городского бюджета	

Таблица 2

ТРЕБОВАНИЯ К ОПРЕДЕЛЕНИЮ БАЛЛОВ ОЦЕНКИ ПО КОЛИЧЕСТВЕННЫМ КРИТЕРИЯМ

№ п/п	Наименование количественных критериев	Допустимые баллы оценки	Требования к определению баллов оценки по количественным критериям	Требования к описанию балла оценки количественного критерия
1	**Значения показателей (показателя), характеризующих результат реализации инвестиционного проекта**	1; 0	Балл, равный 1, присваивается в следующих случаях: а) наличие показателя (показателей), характеризующих непосредственные (прямые) результаты реализации инвестиционного проекта (мощности объектов капитального строительства, общая площадь объектов, общий строительный объем), с указанием единиц измерения в соответствии с Общероссийским классификатором единиц измерения; б) наличие не менее одного показателя, характеризующего конечные социально-экономические результаты реализации инвестиционного проекта. Балл, равный 0, присваивается в случае невыполнения указанных требований к баллу 1	**Значения количественных показателей, характеризующих результат реализации инвестиционного проекта в соответствии с паспортом инвестиционного проекта**
2	Наличие потребителей продукции (работ, услуг), создаваемой в результате реализации проекта, в количестве, достаточном для обеспечения проектируемого (нормативного) уровня использования проектной мощности объекта капитального строительства	1; 0,5; 0	Инициатор приводит обоснование спроса (потребности) на продукцию (услуги), создаваемую в результате реализации инвестиционного проекта. Балл, равный 1, присваивается, если проектная мощность (намечаемый объем производства продукции, оказания услуг) создаваемого (реконструируемого) в рамках реализации инвестиционного проекта объекта капитального строительства соответствует потребности в данной продукции (услугах). Балл, равный 0,5, присваивается, если потребность в данной продукции (услугах) обеспечивается уровнем использования проектной мощности создаваемого (реконструируемого) в рамках реализации инвестиционного проекта объекта капитального строительства в размере менее 100 процентов, но не ниже 75 процентов проектной мощности. Балл, равный 0, присваивается, если потребность в данной продукции (услугах) обеспечивается уровнем использования проектной мощности создаваемого (реконструируемого) в рамках реализации инвестиционного проекта объекта капитального строительства в размере менее 75 процентов проектной мощности. Потребность в продукции (услугах) определяется на момент ввода создаваемого (реконструируемого) в рамках реализации инвестиционного проекта объекта капитального строительства с учетом уже созданных и создаваемых мощностей в данной сфере деятельности	Обоснование спроса (потребности) на услуги (продукцию), создаваемые в результате реализации инвестиционного проекта, для обеспечения проектируемого (нормативного) уровня использования проектной мощности объекта
3	Обеспечение инвестиционного проекта инженерной и транспортной инфраструктурой в объемах, достаточных для реализации проекта	1; 0,5; 0	Инициатор приводит обоснование планируемого обеспечения инвестиционного проекта инженерной и транспортной инфраструктурой. Балл, равный 1, присваивается в следующих случаях: а) если на площадке, отводимой под предлагаемое строительство, уже имеются все виды инженерной и транспортной инфраструктуры в необходимых объемах; б) если для инвестиционного проекта в силу его функционального назначения инженерная и транспортная инфраструктура не требуется. Балл, равный 0,5, присваивается, если средний уровень обеспеченности инвестиционного проекта инженерной и транспортной инфраструктурой менее 100 процентов, но не менее 75 процентов от требуемого объема и инвестиционным проектом предусмотрены затраты на его обеспечение инженерной и транспортной инфраструктурой в необходимых объемах. Балл, равный 0, присваивается в случае невыполнения указанных требований к баллу 1 и к баллу 0,5	Обоснование планируемого обеспечения создаваемого (реконструируемого), приобретаемого объекта капитального строительства инженерной и транспортной инфраструктурой в объемах, достаточных для реализации инвестиционного проекта

Приложение №5
к Порядку проведения проверки инвестиционных проектов на предмет эффективности использования средств бюджета Артемовского городского округа, направляемых на капитальные вложения

ЗНАЧЕНИЕ ВЕСОВЫХ КОЭФФИЦИЕНТОВ КОЛИЧЕСТВЕННЫХ КРИТЕРИЕВ В ЗАВИСИМОСТИ ОТ ВИДА ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В СООТВЕТСТВИИ С ОБЩЕРОССИЙСКИМ КЛАССИФИКАТОРОМ ВИДОВ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

№ п/п	Наименование количественного критерия	Значения весовых коэффициентов количественных критериев в зависимости от вида экономической деятельности	
		образование, здравоохранение и предоставление социальных услуг, предоставление прочих коммунальных, социальных и персональных услуг	**добыча полезных ископаемых, обрабатывающие производства транспорт и связь**
1	Значения показателей (показателя), характеризующих результат реализации инвестиционного проекта	5	5
2	**Наличие потребителей продукции (услуг), создаваемой в результате реализации инвестиционного проекта, в количестве, достаточном для обеспечения проектируемого (нормативного) уровня использования проектной мощности объекта капитального строительства (мощности приобретаемого объекта недвижимого имущества)**	60	60
3	**Обеспечение инвестиционного проекта инженерной и транспортной инфраструктурой в объемах, достаточных для его реализации**	35	35
	Итого	100	100

АДМИНИСТРАЦИЯ
АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.04.2016 **269-па**

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОТ 09.09.2014 №3075-ПА "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ "ПРОГРАММА ПОВЫШЕНИЯ ЭФФЕКТИВНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ФИНАНСАМИ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА НА 2015-2017 ГОДЫ" (В РЕД. ОТ 20.07.2015 № 2332-ПА)

В целях эффективного использования бюджетных средств, повышения эффективности использования муниципального имущества, руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131– ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", решением Думы Артемовского городского округа от 04.12.2014 № 409 "О бюджете Артемовского городского округа на 2015 год и на плановый период 2016-2017 годов" (в ред. от 30.11.2015 № 566), руководствуясь Уставом Артемовского городского округа, администрация Артемовского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения и дополнения в постановление администрации Артемовского городского округа от 09.09.2014 № 3075-па "Об утверждении муниципальной программы "Программа повышения эффективности управления муниципальными финансами Артемовского городского округа на 2015-2017 годы" в ред. от 20.07.2015 № 2332-па):

1.1. Строку девятую раздела 1 "Паспорт программы" приложения 1 к постановлению читать в редакции":

Объемы и источники финансового обеспечения Программы	Мероприятия программы реализуются за счет средств местного бюджета. Общий объем финансовых средств - 13951,45710 тыс. рублей, в том числе: 2015 год - 3675,49381 тыс. рублей; 2016 год – 2347,76329 тыс. рублей; 2017 год – 7928,20000 тыс. рублей.

1.2. Абзац второй раздел 5 читать в следующей редакции:
"Общий объем финансовых средств – 13951,45710 тыс. рублей, в том числе:
2015 год – 3676,49381 тыс. рублей;".

1.3. В абзаце третьем раздела 5 вместо "4348,15131" читать "3675,49381".

1.4. В пункте 2 раздела 5 вместо "1854,50000" читать "1181,84250".

1.5. В приложении 2 к постановлению строки с порядковыми номерами 36, 51, 53 изложить в следующей редакции:

36	Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной и муниципальной собственности	Управление муниципальной собственности	2015 - 2017 гг.	5762, 64250	1181, 84250	1527,6	3053,2	Местный бюджет	Администрация Артемовского городского округа
51	ИТОГО по Программе	x	x	13951, 45710	3675, 49381	2347, 76329	7928,2	x	x
53	Местный бюджет	x	x	13951, 45710	3675, 49381	2347, 76329	7928,2	x	x

2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Выбор" и разместить на официальном сайте Артемовского городского округа.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Артемовского городского округа Савченко В.Н.

Глава Артемовского городского округа В.М. Новиков.

АДМИНИСТРАЦИЯ
АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.04.2016 **№250-па**

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОТ 28.06.2012 №1346-ПА "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РИТУАЛЬНЫХ УСЛУГ" (В РЕД. ОТ 22.11.2013 №3119-ПА)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением администрации Артемовского городского округа от 30.12.2011 №2459-па "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг" (в ред. от 31.12.2015 №2673-па), руководствуясь Уставом Артёмовского городского округа, администрация Артёмовского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации Артемовского городского округа от 28.06.2012 №1346-па "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации о предоставлении ритуальных услуг" (в ред. от 22.11.2013 №3119-па):

1.1. Изложить пункт 4 постановления в новой редакции:

"4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Артемовского городского округа Ткачука В.Н."

1.2. Пункт 1.3 раздела 1 приложения к постановлению дополнить пп. 1.3.6:

"1.3.6. На информационных стендах для инвалидов по зрению информация о муниципальной услуге и о вызове специалиста, ответственного за оказание услуги, должна быть выполнена рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Местонахождение информационных стендов для инвалидов: 692760, Приморский край, г. Артем, ул. Кирова, 48 (вход со стороны ул. Кирова в пятиэтажное здание), 1 этаж, холл".

1.3. Пункт 2.11 раздела 2 приложения к постановлению дополнить пп. 2.11.3:

"2.11.3. Помещения, в которых предоставляется услуга, должны быть оборудованы пандусом с поручнями и (или) иметь кнопку для вызова специалиста администрации, осуществляющего сопровождение инвалида по помещению к месту оказания услуги и к выходу из помещения.

Специалист администрации, сопровождающий инвалида, имеющего стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, осуществляет вызов специалиста администрации, ответственного за оказание услуги, для принятия заявления и документов на предоставление услуги и (или) информирования об услуге.

Зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги и информационные стенды для инвалидов должны располагаться на 1-м этаже здания, в котором оказывается муниципальная услуга.

Зал ожидания и места для заполнения запросов должны быть доступны для инвалидов, использующих для передвижения кресла-коляски, и оборудованы мебелью с учетом возможности беспрепятственного подъезда и поворота кресел-колясок.

Местонахождение зала ожидания и места для заполнения запросов для инвалидов: 692760, Приморский край, г. Артем, ул. Кирова, 48 (вход со стороны ул. Кирова в пятиэтажное здание), 1 этаж, холл, каб. 123".

2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Выбор" и разместить на официальном сайте Артемовского городского округа: www.artemokrug.ru

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Артемовского городского округа Ткачука В.Н.

Глава Артёмовского городского округа В.М. Новиков.

Информационный центр "ГУДВИН"
Хотите подать объявление в любое СМИ, не выходя из офиса или дома?
ЛЕГКО!
тел. 8(42337) 6-25-08
реклама

В связи с проведением ремонтных работ ПП "филиал Артемводоканал" сообщает, что

С 2 ЧАСОВ 00 МИН. 27.04.2016 Г. ДО 2 Ч. 00 МИН. 28.04.2016 Г.

от холодного водоснабжения будут отключены г. Артем, п. Заводской, с. Кролевец, с. Суражевка, п. Угловое, Надеждинский район.

На территории Михайловского района Приморского края в трупах диких кабанов ОБНАРУЖЕН ВИРУС КЛАССИЧЕСКОЙ ЧУМЫ СВИНЕЙ.

В случае обнаружения трупов кабанов или получении информации об их обнаружении информировать Артемовскую ветеринарную станцию по телефону: 8(42337)4-23-62, оперативного дежурного МКУ по делам ГОЧС и ПБ Артемовского городского округа 8(42337)4-25-39, Управление Россельхознадзора по Приморскому краю и Сахалинской области 8(423)296-47-60.

ПРОДАЮ

ПЕСОК, ЧЕРНОЗЕМ, ЩЕБЕНЬ, НАВОЗ, СКАЛЬНИК И ДРУГОЕ. Тел. 8-908-995-49-55.

Горбыль, обрезь. Тел. 8-924-269-85-38.

Землю, щебень, песок, скалу. Тел. 8-924-269-69-99.

Землю, песок, щебень, скалу от 5 до 10 куб. Тел. 8-902-481-74-84.

♦ **Опилки в мешках. Доставка бесплатно. Тел. 8-924-269-69-99.**

♦ **Песок, щебень, дресву, уголь, цемент. Доставка. Тел. 8-924-243-05-87.**

КУПЛЮ

Отечественные авто, ГАЗ, ЗиЛ, ПТС, запчасти. Тел. 8-924-269-69-99.

КУПЛЮ АВТО! ДОРОГО! СРОЧНО! Тел. 8-924-788-00-88.

КУПЛЮ АВТО! ДОРОГО! С ОФОРМЛЕНИЕМ! Тел. 8-924-788-00-88.

КУПЛЮ АВТО! ДОРОЖЕ ВСЕХ! Тел. 8-950-299-11-99.

Оценю, вывезу мебель, быт. техн. Тел. 8-914-707-11-52.

Куплю старые рога оленя, изюбра, лося. Дорого. И многое другое. Тел. 8-902-064-49-65.

УСЛУГИ

Электрика, сантехника, обои, кафель, ламинат, двери. Ванные комнаты «под ключ». Ремонт титанов. Грамотно и без нервов. Тел. 8-967-717-32-27.

Сантехника, электрика отопление. Ремонт титанов. Допуск. Тел. 8-924-233-233-1.

Обои, кафель, ламинат, двери, шпаклевка, покраска, сантехника, электрика, санузел «под ключ». Ремонт титанов. Тел. 8-964-444-22-66.

Восстановление, строительство, отделка частных домов. Заборы, фундаменты, кровли, мансарды, фасады. Тел. 8-962-337-77-88, 8-904-627-44-75.

♦ **Ремонт телевизоров с выездом. Тел. 8-908-963-55-59.**

♦ **Ремонт ТВ, СВЧ-печей, поттеров. Тел. 8-902-556-97-51, 8-924-269-70-53, 3-24-09.**

♦ **Металлоконструкции. Распашные, откатные гаражные ворота "под ключ". Заборы, двери, калитки всех видов. Установка замков. Услуги электростанции. Гарантии. Скидки. Тел. 8-914-727-50-68. ИП.**

ВЫВОЗ МУСОРА. Тел. 8-908-995-49-55.

Вывоз мусора, хлама. Грузчики. Тел. 8-924-269-69-99.

Вывоз мусора, хлама. Тел. 8-914-668-69-08.

♦ **Алкогольная интоксикация. Снятие. Имеются противопоказания, необходима консультация специалиста. Тел. 8 (4232) 673-852.**

Гадаю на картах. Снимаю любую порчу, ставлю защиту. Привлечение денеж. удачи. Работаю по фото. Умею многое - опыт больше 30 лет. Тел. 8-953-210-26-63.

ПРИГЛАШАЮТ НА РАБОТУ

♦ **Охранников. Тел. 8-924-240-03-42.**

РАЗНОЕ

♦ Утер. диплом на имя Петченко Любови Петровны счит. недейств.

♦ Утер. диплом профессионального лицея №11 г. Владивостока 25НПА №0004204 рег. №12381, выд. 30.06.2011 г. на имя Мальц Анастасии Петровны, счит. недейств.

Уважаемый акционер открытого акционерного общества "Международный аэропорт Владивосток"!

Открытое акционерное общество "Международный аэропорт Владивосток" место нахождения Общества: 692760, Приморский край, г. Артем, ул. Портовая, д.41, объявляет о проведении внеочередного общего собрания акционеров.

Форма проведения внеочередного общего собрания акционеров - собрание (совместное присутствие акционеров для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросу, поставленному на голосование) с предварительным направлением (вручением) бюллетеней для голосования до проведения внеочередного общего собрания акционеров;

Дата проведения внеочередного общего собрания акционеров - "26" мая 2016 года;

Время проведения внеочередного общего собрания акционеров - 15.00 час.00 мин.;

Время начала регистрации лиц, участвующих во внеочередном общем собрании акционеров - 13 час. 00 мин.;

Место проведения внеочередного общего собрания акционеров - Приморский край, город Артем, улица Портовая, 41, Администрация ОАО "Международный аэропорт Владивосток";

Почтовый адрес, по которому могут быть направлены заполненные бюллетени для голосования, - 692760, Приморский край, г. Артем, ул. Портовая, д. 41, ОАО "Международный аэропорт Владивосток";

Дата и время окончания приема заполненных бюллетеней для голосования: "24" мая 2016 года, 18 час. 00 мин.;

Дата составления списка лиц, имеющих право на участие во внеочередном общем собрании акционеров, - "29" апреля 2016 года.

Повестка дня внеочередного общего собрания акционеров:

1. **О Ревизионной комиссии ОАО "Международный аэропорт Владивосток".**

Акционер может принять участие в общем собрании акционеров как лично, так и через своего представителя. Представитель акционера действует в соответствии с полномочиями, основанными на доверенности, приложенной к бюллетеню, составленной в письменной форме и оформленной в соответствии с требованиями п. 1 ст. 57 ФЗ "Об акционерных обществах" и пп.4 и 5 ст.185 ГК РФ или удостоверенной нотариально.

С информацией, подлежащей предоставлению акционерам при подготовке к проведению внеочередного общего собрания акционеров, можно ознакомиться с 9.00 по 18.00 начиная с "29" апреля 2016 года, по адресу: Приморский край, г. Артем, ул. Портовая, 41, здание администрации ОАО "Международный аэропорт Владивосток", тел. (423)230 - 69 -54.

Председатель Совета директоров ОАО "Международный аэропорт Владивосток" А.П. Олейник.

Оперативная, актуальная информация из жизни Артемовского городского округа, объявления, анонсы мероприятий, официальная информация о деятельности администрации АГО - всё это и многое другое на городском сайте

artemokrug.ru

Артемовский филиал КГАУСО «Приморский центр социального обслуживания"

ПРИНИМАЕТ ОТ НАСЕЛЕНИЯ ВЕЩИ, БЫТОВУЮ ТЕХНИКУ, ПОСУДУ, ПОСТЕЛЬНЫЕ ПРИНАДЛЕЖНОСТИ, ШТОРЫ, ИГРУШКИ - НОВЫЕ ИЛИ БЫВШИЕ В УПОТРЕБЛЕНИИ.

Обращаться по адресу: г. Артем, ул. Лазо, 38, тел. 4-94-50, 4-33-92.

Молодежное объединение "ВелоАртем"

приглашает на открытие велосезона участников, болельщиков и просто тех, кому не сидится дома,

30 апреля в 12:00 во взрослый парк.

В программе "ВелоКвест", конкурсы и выступления творческих коллективов.

Приглашаем всех желающих!

Артёмовская общественно-политическая газета "ВЫБОР" ("Шахтер"-"По пути Ленина"). Основана **1 мая 1929 года.** Выходит два раза в неделю: **по средам и пятницам. Распространяется** по всей территории Артемовского городского округа. **Учредитель:** Администрация Артёмовского городского округа. **Издатель:** Артёмовское муниципальное унитарное предприятие "Редакция газеты "Выбор". **Газета зарегистрирована** в Приморском управлении Росохранкультуры, свидетельство ПИ №ФС19-0155 от 17.02.2006 г. **Адрес редакции и издателя:** 692760, Приморский край, г. Артём, ул. Дзержинского, 27, **e-mail:** vibor.gazeta@yandex.ru. **Главный редактор:** Бахтина Лариса Владимировна - тел. 4-24-52. **Редакция:** главный бухгалтер - тел. 4-25-74, журналисты - тел. 4-23-06, служба выпуска и дизайна - тел. 4-25-74, корректорская служба - тел. 4-25-74, служба рекламы и частных объявлений - тел. 3-95-95. ***За достоверность сведений в рекламных материалах ответственность несёт рекламодатель. Точка зрения редакции не обязательно совпадает с мнением автора. Редакция не рецензирует и не возвращает рукописи, фотоснимки, рисунки, в переписку с авторами не вступает.*** **Подписка** на газету "Выбор" на территории Артёмовского городского округа осуществляется во всех отделениях Артёмовского почтамта, принимается с очередного месяца (подписные индексы: 53413 - выход два раза в неделю, 53418 - пятничный номер). **Время подписания в печать:** по графику - в 12.00 час., фактически - в 12.00 час. **Тираж номера** 1000 экземпляров. **Заказ** №920. **Газета отпечатана** в ОАО "ИПК "Дальпресс" (г. Владивосток, пр. Красного знамени, 10, тел. 245-05-45, 245-67-06). **Цена в розницу** - свободная.