



СТАРЫЕ ТРАДИЦИИ С НОВЫМ СОДЕРЖАНИЕМ

19 мая - дата, памятная для любого представителя старшего поколения. Она вызывает в памяти чувство гордости и значимости за участие в настоящей взрослой жизни: первый день в пионерском галстуке, когда никакая погода не смогла бы заставить юного пионера застегнуть пальто; строй горнистов и барабанщиков; серьёзные мордашки третьеклассников, произносящих клятву. Всё изменилось, но не всё отвергнуто. 94-ю годовщину со дня рождения пионерской организации отметили школьники города возле мемориала артемовцам, погибшим во время Великой Отечественной войны.

Эту дату ежегодно отмечает современная городская организация "Юность Артёма", которой в этом году девять лет. Стройные ряды мальчишек и девчонок, многие из которых пришли в галстуках разных цветов, беретах и других знаках отличия своих отрядов, постро-

ились перед мемориалом. "Юность Артёма" пришла на смену пионерии и комсомолу, - прозвучали слова ведущего. - В её работе появились новые направления и формы, но осталось главное - воспитание молодого поколения настоящими гражданами, мечтающими принести пользу своей стране".

Приветствовать активную молодёжь города пришли начальник управления образования Людмила Колпакова, депутат Думы АГО Зарина Фардзинова, председатель общественной организации "Боевое братство" Анатолий Гуцалюк, представители общественных организаций. Ребята получили наказ быть патриотами своей страны, всегда готовыми выступить на защиту Родины.

В свою очередь, юные артемовцы отчитались о своих делах в этом году. А сделано было немало. Многие отряды выбрали для себя патриотическое направление. Ребята из школы №1 открыли новые имена выпускников и работников школы, сражавшихся на полях Великой Отечественной: Ивана Ивановича Хатунцева, Василия

Тур, семьи Ивана Поцелуйко. Силами юных патриотов пополняются экспозиции школьных музеев и уголков Боевой Славы. Лучшие музеи действуют в школах №№1, 2, 5, 7, 10. Команда школы №10 представила наш город на краевых Президентских соревнованиях. Ребята заняли почётное 4-е место. Патриоты школ города совершенствуют навыки боевой и физической подготовки в городской игре "Зарница". Победителем этого года стала школа №6.

Есть в Артёме и пионерские отряды. Школы №№1, 6, 7 выбрали для себя это направление деятельности. Ребята учатся и работают под девизом "Пионер от слова "первый" - первооткрыватель, новатор, инициатор". Зоной внимания номер один для них являются ветераны Великой Отечественной войны, Вооружённых Сил, труженики тыла. Тимуровский отряд школы №10 дружит с ветераном ВОВ Дмитрием Николаевичем Костериним и тружеником тыла Семёном Степановичем Сергиенко. Пионеры дружины имени Георгия Левицкого школы №1 оказывают помощь ветеранам ВОВ Марии Григорьевне Пановой, Софье Никитичне Глушенко, Любови Гавриловне Королёвой. Тимуровский отряд "Искорка" школы №6 взял шефство и помогает по хозяйству ветерану педагогического труда, отличнику народного просвещения Александре Ивановне Архиповой.

Ещё одним интересным объединением юных артемовцев является "Союз девчонок и мальчишек". Весь год ребята радуют артемовцев своим творчеством. Городские конкурсы "Мои любимые бабушка и дедушка", "Аллея мастеров", "Адрес детства - Россия" и другие привлекли сотни участников и показали таланты наших детей. На конкурс "Игрушка на город-



скую ёлку" в этом году было представлено более 600 работ. Весёлые и находчивые из команды "Крошки" школы №16 представили наш город на краевом фестивале КВН среди старшеклассников и стали чемпионами фестиваля. На ежегодном благотворительном концерте "Солдатам Победы - с благодарностью" было собрано 420 тысяч рублей на нужды ветеранов ВОВ и тружеников тыла.

Экологическое направление деятельности общественной организации "Юность Артёма" представили команды школ №№2, 11, 17, 31, 35. Среди школьников города стало традицией проводить "День тигра", "День птиц", "День Земли", акции "Кормушка", "Птичий домик", "Посади дерево". Представляют Артём наши юные экологи и на Дальневосточной конференции "Человек и биосфера", где победителями стали Николай Михайловский (СШ №5) и Карина Пахота, Ярослава Чувашова, Мария Гончарова (СШ №11), Матвей Матвеев (СШ №3), Иван Давыдов (Гимназия №1). Регина Коляденко и Яна Сергиенко (СШ №5) стали

победителями краевой конференции "От дня Земли к веку Земли". Но артемовские экологи занимаются не только теорией. Ребята из экологической организации школы №35 провели очистку русла реки Сапёрная и озера Карасино. Школьниками города высажено более 400 саженцев деревьев и кустарников.

В завершение торжественной линейки активисты "Юности Артёма" были награждены грамотами и ценными подарками. Ребята прошли перед мемориалом и отправились в детский парк "Артёмка", где их ждала интересная познавательная-развлекательная программа.

"Юность Артёма", которая в следующем году будет праздновать свой 10-летний юбилей, показала, что современные методы и старые многолетние традиции прекрасно уживаются в деятельности этой организации, которой можно пожелать только успехов и продолжения эффективной работы.

Светлана МЕЛЬНИКОВА,
фото автора.



ОТКРЫТИЕ

Памятник гению русской поэзии

В Уссурийске при участии родственников А.С. Пушкина откроют памятник великому поэту.

Работа по изготовлению памятника началась в 2015 году - Году литературы в России. Автором изваяния выступил скульптур с мировым именем Яков Шапиро, работы которого украшают улицы городов Франции, Италии, США, Японии, Узбекистана и других. Соавторами стали Владимир Джанибеков, лётчик-космонавт СССР, дважды Герой Советского Союза, генерал-майор авиации, и председатель правления Общественного фонда "Мы вместе" Валерий Кан. 6 июня 2016 года, в годовщину со дня рождения А.С. Пушкина, отлитый из бронзы памятник массой более 2,5 тонн установят на 7-тонный мраморный пьедестал в центре Уссурийска. На торжественной церемонии будут присутствовать родственники великого русского поэта, а также представители федеральной и региональной власти. Открытие состоится в 13 часов в сквере на пересечении улиц Пушкина и Некрасова.

Отдел новостей "В".

IT Service:

**РЕМОНТ ПК
и НОУТБУКОВ.
1С Сопровождение.**

Лицензия.
Гарантия.
Вызов бесплатно.

Тел. 7-43-43,
8-902-488-71-41.

реклама

ОДИН ДЕНЬ БЕЗ ТАБАЧНОГО ДЫМА

Приглашаем артемовцев принять участие в марафоне "Один день без табачного дыма". Чтобы стать участником марафона, необходимо воздержаться от курения

**31 мая 2016 года
с 8.00 до 20.00 час.**

Курение - самая частая причина преждевременной смерти. Каждый год ВОЗ отмечает День без табака 31 мая и призывает всех людей к борьбе с этой нелёгкой проблемой.

Предлагаем всем желающим принять участие в марафоне и заявить об этом в Центр медицинской профилактики по тел. 4-03-13 или по e-mail: cmp2012@list.ru до 12⁰⁰ 31 мая 2016 года.

Организации сообщают свое наименование и количество сотрудников, участвующих в марафоне. Индивидуальные участники - свои имя и фамилию.

Центр медицинской профилактики.

АДМИНИСТРАЦИЯ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.05.2016 №351-па
О ГОРОДСКОЙ КОМИССИИ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ
ДОРОЖНОГО ДВИЖЕНИЯ

В соответствии с Федеральным законом от 10.12.1995 №196-ФЗ "О безопасности дорожного движения", руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Артемовского городского округа и в целях обеспечения безопасности дорожного движения в Артемовском городском округе, администрация Артемовского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать городскую комиссию по обеспечению безопасности дорожного движения и утвердить ее должностной состав (приложение 1).
2. Утвердить Положение о городской комиссии по обеспечению безопасности дорожного движения (приложение 2).
3. Опубликовать настоящее постановление в газете "Выбор" и разместить на официальном сайте Артемовского городского округа.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Артемовского городского округа Савченко В.Н.

Глава Артемовского городского округа В.М. Новиков.

Приложение 1
УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Артемовского городского округа
от 20.05.2016 №351-па

ДОЛЖНОСТНОЙ СОСТАВ ГОРОДСКОЙ КОМИССИИ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ
БЕЗОПАСНОСТИ ДОРОЖНОГО ДВИЖЕНИЯ

Председатель комиссии - первый заместитель главы администрации Артемовского городского округа

Заместитель председателя комиссии - начальник отдела дорожной деятельности, пассажирских перевозок и связи администрации Артемовского городского округа

Секретарь комиссии - ведущий специалист 1 разряда отдела дорожной деятельности, пассажирских перевозок и связи администрации Артемовского городского округа

Члены комиссии:

Председатель Думы Артемовского городского округа

Заместитель председателя Думы Артемовского городского округа

Начальник отдела Государственной инспекции безопасности дорожного движения ОМВД России по г. Артему

Государственный инспектор дорожного надзора отдела Государственной инспекции безопасности дорожного движения ОМВД России по г. Артему

Начальник 19-го отряда Федеральной противопожарной службы по Приморскому краю

Начальник управления жизнеобеспечения и благоустройства администрации Артемовского городского округа

Директор муниципального казенного учреждения "Управление благоустройства города Артема"

Заместитель директора по обеспечению безопасности дорожного движения общества с ограниченной ответственностью "Магистраль".

Приложение 2
УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации Артемовского городского округа
от 20.05.2016 №351-па

ПОЛОЖЕНИЕ О ГОРОДСКОЙ КОМИССИИ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ
БЕЗОПАСНОСТИ ДОРОЖНОГО ДВИЖЕНИЯ

1. Общие положения

1.1. Городская комиссия по обеспечению безопасности дорожного движения (далее - Комиссия) создается в целях обеспечения согласованных действий по рассмотрению вопросов, обеспечивающих безопасность дорожного движения на автомобильных дорогах в границах Артемовского городского округа.

1.2. Основной задачей Комиссии является координация деятельности организаций, учреждений, общественных и других организаций по вопросам, связанным с безопасностью дорожного движения

1.3. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации Артемовского городского округа по представлению председателя Комиссии.

1.4. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Приморского края, постановлениями и распоряжениями Администрации и Губернатора Приморского края, постановлениями и распоряжениями администрации Артемовского городского округа, а также настоящим Положением.

1.5. Комиссия осуществляет свои полномочия при взаимодействии с органами государственного управления, органами местного самоуправления, а также общественными и иными организациями.

1.6. Информация о работе Комиссии является открытой для всех заинтересованных лиц. В соответствии с Федеральным законом от 09 февраля 2009 года №8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" Комиссия обеспечивает возможность присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления), на своих заседаниях, при этом обеспечивая соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ "О персональных данных".

2. Основные задачи и функции Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- 1) обеспечение согласованных действий администрации Артемовского городского ок-

руга с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Приморского края, заинтересованных организаций (независимо от форм собственности) по реализации основных направлений государственной политики в области обеспечения безопасности дорожного движения на территории Артемовского городского округа;

2) совершенствование механизмов координации деятельности администрации Артемовского городского округа с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Приморского края, а также повышение эффективности взаимодействия с заинтересованными организациями (независимо от форм собственности) по вопросам обеспечения безопасности дорожного движения;

3) организация разработки и выполнения муниципальных программ и мероприятий по предупреждению аварийности на автомобильных дорогах в границах Артемовского городского округа.

2.2. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами выполняет следующие функции:

1) организует изучение причин аварийности на автомобильном транспорте, рассматривает состояние работы по ее предупреждению на предприятиях и в организациях различных форм собственности на территории округа;

2) определяет приоритетные направления в осуществлении дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в границах Артемовского городского округа;

3) рассматривает обоснование потребности в финансовых и материально-технических ресурсах для реализации муниципальных программ и мероприятий по обеспечению безопасности дорожного движения в отношении дорог местного значения в границах Артемовского городского округа;

4) организует и проводит в установленном порядке совещания по вопросам обеспечения безопасности дорожного движения, содействует реализации принятых на них рекомендаций;

5) обследует дорожные условия по заявлениям физических или юридических лиц, предложивших установить, изменить или отменить муниципальный маршрут регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на территории Артемовского городского округа. Комиссия определяет соответствие дорожных условий и остановочных пунктов устанавливаемого, изменяемого, отменяемого маршрута требованиям безопасности дорожного движения; проводит обследование пассажиропотока; определяет расстояние между остановочными пунктами маршрута регулярных перевозок и места расположения остановочных пунктов. По результатам обследования Комиссией принимается решение о возможности установления, изменения или отмены маршрута регулярных перевозок или об отказе в установлении, изменении или отмене указанного маршрута. Решение Комиссии оформляется протоколом;

6) оказывает содействие средствам массовой информации в освещении проблем безопасности дорожного движения.

3. Права Комиссии

Комиссия имеет право:

3.1. Запрашивать и получать на безвозмездной основе от органов государственного управления края, организаций (независимо от форм собственности) сведения, необходимые для осуществления возложенных на комиссию задач.

3.2. Поручать организациям (независимо от форм собственности) подготовку материалов, выносимых на рассмотрение Комиссии.

3.3. Привлекать по согласованию с руководителями организаций (независимо от форм собственности) специалистов для изучения вопросов безопасности дорожного движения и участия в комиссии.

3.4. Рекомендовать организациям (независимо от форм собственности) проведение мероприятий по обеспечению безопасности дорожного движения.

3.5. Участвовать в разработке муниципальных программ, планов и мероприятий по обеспечению безопасности дорожного движения.

3.6. Комиссия может создавать рабочие группы по вопросам, относящимся к ее деятельности, и определять порядок их работы.

4. Организация работы Комиссии

4.1. Работа Комиссии строится в соответствии с годовыми планами.

4.2. Комиссия проводит заседания один раз в квартал. Председатель Комиссии может созывать внеплановое заседание. На заседаниях Комиссии ведется протокол, в котором отражается содержание рассматриваемых вопросов. Протокол подписывается председательствующим и секретарем. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует большинство ее членов.

4.3. На заседание Комиссии при рассмотрении вопросов, затрагивающих интересы отдельных организаций, приглашаются их представители.

4.4. Председатель Комиссии

4.4.1. Председателем Комиссии является первый заместитель главы администрации Артемовского городского округа.

4.4.2. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции:

1) руководит работой Комиссии;

2) назначает время и место проведения заседания Комиссии;

3) утверждает план работы Комиссии на год;

4) распределяет обязанности между членами Комиссии, дает им поручения, связанные с работой Комиссии.

4.5. Заместитель председателя Комиссии:

4.5.1. Готовит проект планов работы Комиссии.

4.5.2. Определяет круг вопросов, подлежащих рассмотрению на очередном заседании, при необходимости вносит на рассмотрение Комиссии внеплановые вопросы.

4.6. Секретарь комиссии:

4.6.1. Оповещает членов Комиссии и заинтересованные организации о времени и месте проведения заседания, о проекте повестки дня.

4.6.2. Ведет и оформляет протоколы заседаний Комиссии.

4.6.3. Организует размещение информации о деятельности Комиссии в сети Интернет.

4.7. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов и оформляется протоколом либо отдельным решением, прилагаемым к протоколу. При равенстве голосов членов Комиссии голос председательствующего является решающим. Организационно-техническое обеспечение работы Комиссии осуществляется отделом дорожной деятельности, пассажирских перевозок и связи администрации Артемовского городского округа.

4.8. В случае отсутствия председателя Комиссии его функции выполняет заместитель председателя Комиссии или член Комиссии, назначенный им.

ДЕПАРТАМЕНТ ЗЕМЕЛЬНЫХ И ИМУЩЕСТВЕННЫХ
ОТНОШЕНИЙ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

информирует о возможности предоставления в аренду земельного участка для индивидуального жилищного строительства площадью 1075 кв. м, расположенного по адресу: г. Артем, в районе ул. Некрасова, д. 6. Существующие ограничения и обременения: весь земельный участок расположен в запретном районе, в подработанной территории, шахтных полях, в связи с чем передача его в частную собственность запрещена.

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 приема заявлений: 24.06.2016.

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 путем 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. 114 (каждый вторник с 10.00 до 17.00 по местному времени, перерыв с 13.00 до 14.00).

ДЕПАРТАМЕНТ ЗЕМЕЛЬНЫХ
И ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

информирует о возможности предоставления в аренду для индивидуального жилищного строительства земельного участка площадью 992 кв. м, расположенного по адресу: г. Артем, ул. им. Анатолия Ганжи, в районе д. 12.

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 приема заявлений: 24.06.2016.

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 путем 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. 114 (каждый вторник с 10.00 до 17.00 по местному времени, перерыв с 13.00 до 14.00).

КОМПАНИЯ ООО "СТАРТ-1":
Прим.край, г. Артем, ул.Фрунзе, 82,
лицензия Серия 025 № 00006 от 01 апреля 2011г. выданная
Управлением Федеральной службы в сфере природопользования
(Росприроднадзора) по Приморскому краю.

1. Вид деятельности - размещение и хранение твердых бытовых отходов на свалке Артемовского городского округа.

2. Тариф на хранение и размещение 1 куб.м. ТБО утверждает Департамент по тарифам Приморского края. Постановлением № 82/5 от 25 декабря 2013 года установлен тариф в размере 36,75 руб. за размещение 1 куб.м., срок действия тарифа с 01 июля 2014 г. по 30 июня 2015 г.(Копия документа). С 1 июля 2015г. по 31.12.2015г.тариф 38,96 руб./куб.м.

Данные о финансово-хозяйственной деятельности предприятия в соответствии с постановлением Правительства РФ от 30.12.2009г. № 1140 "Об утверждении стандартов раскрытия информации организациями коммунального комплекса и субъектами естественных монополий осуществляющими деятельность в сфере оказания услуг по передаче тепловой энергии"

Отчетные данные за 2015 год.

а). Вид регулируемой деятельности - размещение и хранение твердых бытовых отходов I-IV классов опасности.

б). Выручка от регулируемой деятельности - 10 561,0 тыс.руб.

в). Себестоимость оказываемых услуг по регулируемому виду деятельности (хранение и размещение ТБО) 8 939,0 тыс.руб.

включающей:
- расходы на оплату труда и отчисления на соц. нужды основного производственно-го персонала - 3 599,0 тыс.руб.
- расходы на амортизацию основных производственных средств и аренду имущества, используемого в технологическом процессе - 242,0 тыс.руб.
- общепроизводственные (цеховые) расходы, в том числе расходы на оплату труда и отчисления на социальные нужды - 3 519,3 тыс.руб.
- общехозяйственные (управленческие) расходы, в том числе расходы на оплату труда и отчисления на социальные нужды - 1 100,0 тыс.руб.
- расходы на ремонт (капитальный и текущий) основных производственных средств - 478,7 тыс.руб.
- расходы на услуги производственного характера, выполняемые по договорам с организациями на проведение регламентных работ в рамках технологического процесса - нет
г) валовая прибыль от оказания услуг по регулируемому виду деятельности (хранение и размещение ТБО) - 1 622,0 тыс.руб.

д) чистая прибыль по регулируемому виду деятельности с указанием размера ее расходования на финансирование мероприятий, предусмотренных инвестиционной программой регулируемой организации, по развитию системы (объектов) утилизации твердых бытовых отходов - 988,34 тыс.руб.

инвестиционных программ нет.

е) изменение стоимости основных фондов, в том числе за счет ввода(вывода) из эксплуатации - 0,00 тыс.руб.

ж) о годовой бухгалтерской отчетности, включая бухгалтерский баланс и приложения к нему (раскрывается регулируемые организациями, выручка от регулируемой деятельности которых превышает 80 % совокупной выручки за отчетный год).

Выручка от регулируемой деятельности не превышает 80 % совокупной выручки за отчетный год.

з) объемы принятых на хранение твердых бытовых отходов - 454,0 тыс. куб.м.

и) среднесписочная численность производственного персонала - 8 чел.

СООБЩЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ ГОДОВОГО ОБЩЕГО СОБРАНИЯ АКЦИОНЕРОВ
Акционерного общества гормолокозавод "Артемовский"

Наименование общества:

Место нахождения общества:

Форма проведения собрания:

Дата, место и время проведения собрания:

Дата составления списка лиц, имеющих право на участие в собрании:

Время начала регистрации:

Акционерное общество гормолокозавод "Артемовский"

692800, Российская Федерация, Приморский край, г. Артем, ул. Кирова, 13 а

Собрание, совместное присутствие акционеров для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование

06 июня 2016 года, Приморский край, г. Артем, ул. Кирова, 13 а, административное здание АО ГМЗ "Артемовский", зал переговоров

начало собрания с 17 часов 00 минут

10 мая 2016 года

06 июня 2016 года с 16 часов 45 минут

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Утверждение годового отчета, годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности АО ГМЗ "Артемовский".

2. Распределение прибыли (в том числе выплата (объявление) дивидендов и убытков АО ГМЗ "Артемовский" по результатам 2015 года.

3. Утверждение Устава АО ГМЗ "Артемовский" в новой редакции.

4. Избрание членов совета директоров АО ГМЗ "Артемовский".

5. Избрание членов ревизионной комиссии АО ГМЗ "Артемовский".

6. Утверждение аудитора АО ГМЗ "Артемовский".

7. Передача полномочий единоличного исполнительного органа АО ГМЗ "Артемовский" управляющей организации – Обществу с ограниченной ответственностью "СГБ Менеджмент".

8. Одобрение сделки, в совершении которой имеется заинтересованность.

С информацией, подлежащей предоставлению лицам, имеющим право на участие в общем собрании акционеров, можно ознакомиться с 11 мая 2016 года с 8.00 часов до 12.00 часов и с 13.00 часов до 17.00 часов по адресу: г. Артем, Приморский край, ул. Кирова, 13 а, административное здание, кабинет председателя совета директоров.

ВНИМАНИЕ!

Регистрация лиц, имеющих право на участие в годовом общем собрании, будет осуществляться при условии идентификации лиц, явившихся для участия в собрании, путем сравнения данных, содержащихся в списке лиц, имеющих право на участие в годовом общем собрании, с данными документов, предъявляемых указанными лицами.

Совет директоров

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы администрации Артемовского городского округа

Администрация Артемовского городского округа объявляет конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы органов администрации Артемовского городского округа начальника отдела дорожной деятельности, пассажирских перевозок и связи администрации Артемовского городского округа.

1. Требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности муниципальной службы:
гражданство Российской Федерации либо гражданство иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе;
достижение возраста 18 лет;
владение государственным языком Российской Федерации;
уровень профессионального образования: наличие высшего профессионального образования по специальностям: менеджмент организации; управление персоналом; экономика и управление на предприятии; государственное и муниципальное управление; или наличие высшего технического образования по специальностям: механизация сельского хозяйства; строительные и дорожные машины и оборудование; подъемно-транспортные машины и оборудование; технологические машины и оборудование; организация перевозок и управление на транспорте; промышленное и гражданское строительство; строительство и эксплуатация автомобильных дорог и аэродромов; подтверждаемое документами государственного образца;
стаж работы: не менее четырех лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее пяти лет стажа работы по специальности.

Конкурс проводится в два этапа:
1 этап - прием и рассмотрение документов;
2 этап - индивидуальное собеседование.

2. Гражданам, изъявившим желание участвовать в конкурсе, необходимо представить следующие документы:
а) личное заявление;
б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии размером 4 см х 5 см;
в) копию паспорта (паспорт предъявляется лично по прибытии на конкурс);
г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:
копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
копии документов о профессиональном образовании, а также, по желанию гражданина, - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;
д) медицинское заключение об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению, по установленной форме;
е) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
ж) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
з) сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (в случаях, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции).

3. Место и время приема документов:
Документы, указанные в пункте 2 настоящего объявления, представляются в течение 20 дней со дня опубликования объявления в газете "Выбор".
Документы принимаются по адресу: 692760, г. Артем, ул. Кирова, 48, каб. 404, понедельник - четверг с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 16.00 часов, пятница с 9.00 до 13.00 (кроме субботы, воскресенья и праздничных дней). Контактный телефон: 4-23-82.

Документы должны быть поданы не позднее 16.00 часов (время местное) 14 июня 2016 г.

Несвоевременное представление документов, предоставление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

4. За разъяснениями по всем вопросам проведения конкурса обращаться в отдел муниципальной службы и кадров управления делами и организационной работы администрации Артемовского городского округа по тел.: 4-23-82 с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00 часов (время местное);
E-mail: turkina_lv@artemokrug.ru
Интернет-сайт администрации Артемовского городского округа www.artemokrug.ru

5. На сайте администрации Артемовского городского округа претенденты могут ознакомиться с:
Законом Приморского края от 04.06.2007 № 82-КЗ "О муниципальной службе в Приморском крае",
решением Думы Артемовского городского округа от 27.09.2007 № 579 "О Положении о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Артемовского городского округа" (в редакции от 27.11.2014);
и другими информационными материалами.
Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, проживание и др.), осуществляется кандидатами за счет собственных средств.

С образцом трудового договора, анкетой, бланком направления в медицинское учреждение о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению, справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера можно ознакомиться на официальном сайте Артемовского городского округа www.artemokrug.ru в разделе "Вакансии".

Уважаемые руководители общественных организаций!

В рамках реализации муниципальной программы "Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций, благотворительной деятельности, добровольства в Артемовском городском округе на 2016-2020 годы" на оказание финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям в виде предоставления субсидий на 2016 год выделено 2 млн. 400 тыс. руб.

Администрация Артемовского городского округа сообщает, что срок приема документов от социально ориентированных некоммерческих организаций, претендующих на получение субсидий, продлен до 13 мая 2016 года.

По всем интересующим вопросам обращаться в отдел по работе с общественностью администрации АГО (г. Артем, ул. Кирова, 48, каб. 109, тел. 4-36-54).

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА №140

Администрация Артёмовского городского округа приглашает к участию в открытом конкурсе на право управления многоквартирными домами на территории Артёмовского городского округа юридических лиц и индивидуальных предпринимателей. Конкурс проводится в соответствии с нормами Жилищного кодекса Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 №75 "О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом", постановления администрации Артёмовского городского округа от 29.12.2006 №1680-па "Об определении органа, уполномоченного проводить открытые конкурсы по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами". Открытый конкурс проводится на основании: по лотам №2, 3 – многоквартирные дома, в ко-

торых доля муниципального образования в праве общей собственности на общее имущество составляет более чем пятьдесят процентов; по лотам №1, 4 - 13 в течение года до дня проведения открытого конкурса собственниками помещений в МКД не выбран способ управления этим домом.

Почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты: г. Артём, ул. Фрунзе, 82, тел. 8(42337)3-36-01, факс 8(42337)3-36-01, адрес электронной почты: artem_jilfond@mail.ru

Конкурсная документация размещена на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru.

Контактное лицо: экономист планово – экономического отдела МКУ УУСМЖФ Федосеева Ирина Николаевна.

Характеристика объекта конкурса:

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Год постройки	Количество этажей	Количество квартир	Общая площадь жилых помещений	Общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества	Общая площадь помещений общего пользования	Вид благоустройства	Тип постройки	Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества дома
Лот №1										
1.	ул. Симферопольская, 10	1987	5	60	2872	-	-	э/энергия, водоснабжение, водоотведение, отопление	Железобетонные панели	783,3
Лот №2										
1.	ул. Горького, 18	1938	2	4	175,5	-	-	э/энергия	Шлакоблочные	2532
Лот №3										
1.	ул. Горького, 20	1938	2	4	173,8	-	-	э/энергия	Шлакоблочные	1905
Лот №4										
1.	ул. Махалина, 19	1952	2	8	534,5	-	-	э/энергия, водоснабжение (кроме кв. №3)	Шлакоблочные	7271
Лот №5										
1.	ул. Полтавская, 14	1953	2	8	407,8	-	-	э/энергия, водоснабжение, водоотведение	Шлакоблочные	2415
Лот №6										
1.	ул. Севастопольская, 2	1937	2	8	457,7	-	-	э/энергия, водоснабжение и водоотведение (кв. №1, 3)	Шлакобетонные	4000
Лот №7										
1.	ул. Севастопольская, 6	1956	2	12	506,6	-	-	э/энергия, водоснабжение, водоотведение	Шлакобетонные	3397
Лот №8										
1.	ул. Севастопольская, 9	1937	2	8	464,4	-	-	э/энергия, водоснабжение, водоотведение	Шлакоблочные	6452
Лот №9										
1.	ул. Ульяновская, 4	1950	2	8	459,6	-	-	э/энергия, водоснабжение, водоотведение	Шлакоблочный	2089
Лот №10										
1.	ул. Ульяновская, 6	1950	2	8	343,1	-	-	э/энергия, водоснабжение, водоотведение	Бревна	1788
Лот №11										
1.	ул. Ульяновская, 8	1950	2	8	464,3	-	-	э/энергия, водоснабжение, водоотведение	Шлакоблочный	1500
Лот №12										
1.	ул. Школьная, 6	1939	2	8	460,2	-	-	э/энергия, водоснабжение, водоотведение	Шлакоблочный	3143
Лот №13										
1.	ул. Школьная, 8	1939	2	18	551,9	-	-	э/энергия, водоснабжение, водоотведение	Шлакобетонные	4303

Наименование обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту объекта конкурса и размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, рассчитанный организатором конкурса в зависимости от конструктивных и технических параметров многоквартирного дома, степени износа, этажности, другого электрического, санитарно-технического оборудования, материала стен, кровли, а также от объема и количества обязательных работ и услуг.

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Наименование обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту жилого помещения	Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, руб./м ² на 2016 – 2017 гг.	Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, руб./м ² на 2017 – 2018 гг.	Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, руб./м ² на 2018 – 2019 гг.
Лот №1					
1.	ул. Симферопольская, 10	Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций и не несущих конструкций МКД: стен, крыш, фасадов, внутренней отделки, дверных и оконных заполнений. Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно - технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в МКД: систем отопления, холодного водоснабжения, водоотведения, электрооборудования; Работы и услуги по содержанию иного общего имущества: сухая и влажная уборка лестничных площадок, маршей, влажная протирка элементов, проведение дератизации, дезинсекции. Работы по содержанию земельного участка, на котором расположен МКД в холодный и теплый период: уборка придомовой территории, крыльца, площадки перед входом в подъезд, контейнерной площадки и прилегающей к ней территории; вывоз бытовых отходов, окраска контейнеров, установка почтовых ящиков, уборка и выкашивание газонов, аварийно – диспетчерская служба.	32,11	32,53	32,61
Лот №2					
1.	ул. Горького, 18	Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций и не несущих конструкций МКД: фундамента, крыш, фасадов, полов, дверных и оконных заполнений. Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно - технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в МКД: электрооборудования; Работы и услуги по содержанию иного общего имущества: сухая и влажная уборка лестничных площадок, маршей, влажная протирка элементов. Работы по содержанию земельного участка, на котором расположен МКД в холодный и теплый период: уборка придомовой территории, крыльца, площадки перед входом в подъезд, вывоз бытовых отходов, уборка и выкашивание газонов, аварийно – диспетчерская служба.	30,63	26,26	
Лот №3					
1.	ул. Горького, 20	Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций и не несущих конструкций МКД: крыш. Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно - технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в МКД: печей, электрооборудования. Работы и услуги по содержанию иного общего имущества: сухая и влажная уборка лестничных площадок, маршей, влажная протирка элементов. Работы по содержанию земельного участка, на котором расположен МКД в холодный и теплый период: уборка придомовой территории, крыльца, площадки перед входом в подъезд, вывоз бытовых отходов, уборка и выкашивание газонов, аварийно – диспетчерская служба.	30,07	31,89	32,25
Лот №4					
1.	ул. Махалина, 19	Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций и не несущих конструкций МКД: фундамента, крыш, лестниц, фасадов. Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно - технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в МКД: холодного водоснабжения (кроме кв. №3), электрооборудования; Работы и услуги по содержанию иного общего имущества: сухая и влажная уборка лестничных площадок, маршей, влажная протирка элементов. Работы по содержанию земельного участка, на котором расположен МКД в холодный и теплый период: уборка придомовой территории; вывоз бытовых отходов, уборка и выкашивание газонов, аварийно – диспетчерская служба.	26,75	30,00	31,24
Лот №5					
1.	ул. Полтавская, 14	Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций и не несущих конструкций МКД: крыш, фасадов. Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно - технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в МКД: печей, холодного водоснабжения, водоотведения, электрооборудования. Работы и услуги по содержанию иного общего имущества: сухая и влажная уборка лестничных площадок, маршей, влажная протирка элементов. Работы по содержанию земельного участка, на котором расположен МКД в холодный и теплый период: уборка придомовой территории, крыльца, площадки перед входом в подъезд, вывоз бытовых отходов, уборка и выкашивание газонов, аварийно – диспетчерская служба.	27,77	27,79	28,56
Лот №6					

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Наименование обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту жилого помещения	Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, руб./м ² на 2016 – 2017 гг.	Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, руб./м ² на 2017 – 2018 гг.	Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, руб./м ² на 2018 – 2019 гг.
1.	ул. Севастопольская, 2	Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций и несущих конструкций МКД: крыш. Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно - технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в МКД: холодного водоснабжения, водоотведения (кроме кв. №1, 3), электрооборудования. Работы и услуги по содержанию иного общего имущества: сухая и влажная уборка лестничных площадок, маршей, влажная протирка элементов. Работы по содержанию земельного участка, на котором расположен МКД в холодный и теплый период: уборка придомовой территории, крыльца, площадки перед входом в подъезд; вывоз бытовых отходов, уборка и выкашивание газонов, аварийно – диспетчерская служба.	29,77		
Лот №7					
1.	ул. Севастопольская, 6	Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций и несущих конструкций МКД: крыш. Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно - технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в МКД: холодного водоснабжения, водоотведения, электрооборудования. Работы и услуги по содержанию иного общего имущества: сухая и влажная уборка лестничных площадок, маршей, влажная протирка элементов. Работы по содержанию земельного участка, на котором расположен МКД в холодный и теплый период: уборка придомовой территории; вывоз бытовых отходов, уборка и выкашивание газонов, аварийно – диспетчерская служба.	30,76		
Лот №8					
1.	ул. Севастопольская, 9	Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций и несущих конструкций МКД: крыш. Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно - технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в МКД: холодного водоснабжения, водоотведения, электрооборудования. Работы и услуги по содержанию иного общего имущества: сухая и влажная уборка лестничных площадок, маршей, влажная протирка элементов. Работы по содержанию земельного участка, на котором расположен МКД в холодный и теплый период: уборка придомовой территории, крыльца, площадки перед входом в подъезд; вывоз бытовых отходов, уборка и выкашивание газонов, аварийно – диспетчерская служба.	28,09	26,33	
Лот №9					
1.	ул. Ульяновская, 4	Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций и несущих конструкций МКД: крыш, лестниц, фасадов, полов, дверных и оконных заполнений. Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно - технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в МКД: холодного водоснабжения, водоотведения, электрооборудования. Работы и услуги по содержанию иного общего имущества: сухая и влажная уборка лестничных площадок, маршей, влажная протирка элементов. Работы по содержанию земельного участка, на котором расположен МКД в холодный и теплый период: уборка придомовой территории; вывоз бытовых отходов, уборка и выкашивание газонов, аварийно – диспетчерская служба.	27,74	28,09	29,04
Лот №10					
1.	ул. Ульяновская, 6	Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций и несущих конструкций МКД: крыш, лестниц, полов. Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно - технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в МКД: холодного водоснабжения, водоотведения, электрооборудования. Работы и услуги по содержанию иного общего имущества: сухая и влажная уборка лестничных площадок, маршей, влажная протирка элементов. Работы по содержанию земельного участка, на котором расположен МКД в холодный и теплый период: уборка придомовой территории, крыльца, площадки перед входом в подъезд; вывоз бытовых отходов, уборка и выкашивание газонов, аварийно – диспетчерская служба.	27,96	28,12	29,23
Лот №11					
1.	ул. Ульяновская, 8	Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций и несущих конструкций МКД: крыш, фасадов, внутренней отделки. Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно - технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в МКД: холодного водоснабжения, водоотведения, электрооборудования. Работы и услуги по содержанию иного общего имущества: сухая и влажная уборка лестничных площадок, маршей, влажная протирка элементов. Работы по содержанию земельного участка, на котором расположен МКД в холодный и теплый период: уборка придомовой территории, крыльца, площадки перед входом в подъезд; вывоз бытовых отходов, окраска столбов бельевой площадки, уборка и выкашивание газонов, аварийно – диспетчерская служба.	23,15		
Лот №12					
1.	ул. Школьная, 6	Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций и несущих конструкций МКД: крыш, фасадов, полов, дверных заполнений. Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно - технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в МКД: печей, холодного водоснабжения, водоотведения, электрооборудования. Работы и услуги по содержанию иного общего имущества: сухая и влажная уборка лестничных площадок, маршей, влажная протирка элементов. Работы по содержанию земельного участка, на котором расположен МКД в холодный и теплый период: уборка придомовой территории; вывоз бытовых отходов, уборка и выкашивание газонов, аварийно – диспетчерская служба.	27,53	28,56	29,78
Лот №13					
1.	ул. Школьная, 8	Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций и несущих конструкций МКД: фундамента, крыш, фасадов. Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно - технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в МКД: печей, холодного водоснабжения, водоотведения, электрооборудования. Работы и услуги по содержанию иного общего имущества: сухая и влажная уборка лестничных площадок, маршей, влажная протирка элементов. Работы по содержанию земельного участка, на котором расположен МКД в холодный и теплый период: уборка придомовой территории, крыльца, площадки перед входом в подъезд; вывоз бытовых отходов, уборка и выкашивание газонов, аварийно – диспетчерская служба.	29,48	29,40	30,14

Примечание: подробную информацию по объемам и видам ремонтных работ в т.ч. мероприятиям по энергосбережению см. в конкурсной документации.

Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе: в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе претендент вносит средства на указанный в конкурсной документации счёт. Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет 5 процентов размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, умноженного на общую площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) в многоквартирных домах, объекты конкурса которых объединены в один лот.

Адрес многоквартирного дома, номер лота.	Размер обеспечения исполнения заявки 2016 – 2017 гг. сумма (руб.)	Размер обеспечения исполнения заявки 2017 – 2018 гг. сумма (руб.)	Размер обеспечения исполнения заявки 2018 – 2019 гг. сумма (руб.)
Лот №1	4 611,00	4 671,31	4 682,80
Лот №2	268,78	230,43	
Лот №3	261,31	277,12	280,25
Лот №4	714,89	801,75	834,89
Лот №5	566,23	566,64	582,34
Лот №6	681,29		
Лот №7	779,15		
Лот №8	652,25	611,38	
Лот №9	637,47	645,51	667,34
Лот №10	479,65	482,40	501,44
Лот №11	537,43		
Лот №12	633,47	657,17	685,24
Лот №13	813,50	811,29	831,71

Срок, место и порядок предоставления конкурсной документации: конкурсная документация размещена на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru. Конкурсная документация предоставляется организатором конкурса бесплатно со дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса любому заинтересованному лицу, на основании его заявления, поданного в письменной форме по адресу: г. Артем, ул. Фрунзе, 82. Конкурсная документация предоставляется в течение 2-х рабочих дней с даты получения организатором конкурса заяв-

ления, но не позднее чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

Место, порядок и срок подачи заявок на участие в конкурсе: для участия в конкурсе заинтересованное лицо подаёт заявку по адресу: г. Артем, ул. Фрунзе, 82, в письменном виде в запечатанном конверте, согласно форме и требованиям, содержащимся в конкурсной документации.

Каждая заявка на участие в конкурсе, поступившая в установленные сроки, регистрируется организатором конкурса. По требованию претендента организатор конкурса выдаёт расписку о получении такой заявки.

Приём заявок на участие в конкурсе начинается со дня размещения на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов извещения о проведении открытого конкурса: "20" мая 2016 г. Одно лицо вправе подать в отношении одного лота только одну заявку.

Представление заявки на участие в конкурсе является согласием претендента выполнять обязательные работы и услуги за плату за содержание и текущий ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса, а также предоставлять коммунальные услуги.

Претендент вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время непосредственно до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Организатор конкурса возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе средства претенденту, отозвавшему заявку на участие в конкурсе, в течение 5 рабочих дней с даты получения организатором конкурса уведомления об отзыве заявки.

Приём заявок на участие в конкурсе прекращается в день вскрытия конвертов с конкурсными заявками: 21 июня 2016 года, 12-00 часов (время местное).

Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе: г. Артем, ул. Кирова, 48, каб. 303; 21 июня 2016 года, 12-00 часов (время местное).

Место, дата и время рассмотрения конкурсной комиссией заявок на участие в конкурсе: г. Артем, ул. Кирова, 48, каб. 303, 22 июня 2016 года, 12-00 часов (время местное).

Место, дата и время проведения конкурса: г. Артем, ул. Кирова, 48, каб. 303, 23 июня 2016 года, 12-00 часов (время местное).

Срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать проект договора управления многоквартирным домом, составляет 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса.

Срок отказа от проведения конкурса: 23 июня 2016 г.

ДЕПАРТАМЕНТ ЗЕМЕЛЬНЫХ И ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ
ПРИМОРСКОГО КРАЯ

информирует о возможности предоставления в аренду для индивидуального жилищного строительства земельного участка площадью 1208 кв. м, расположенного по адресу: г. Артем, ул. Васнецова, в районе д. 27.

Существующие ограничения и обременения:
Часть земельного участка площадью 664 кв. м расположена в водоохранной зоне.
Весь земельный участок расположен в запретном районе воинской части, в связи с чем, передача его в частную собственность запрещена.
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 проема заявлений: 24.06.2016.
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 путем 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. 114 (каждый вторник с 10.00 до 17.00 по местному времени, перерыв с 13.00 до 14.00).

В соответствии с п. 7(1) ст. 5 закона от 08.11.2011 № 837-КЗ "О бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей, в Приморском крае" при наступлении следующих, приведших к изменению сведений о включенных в Реестр граждан и их детях, таких как:

1) получение паспорта гражданина Российской Федерации при достижении ребенком 14-летнего возраста;
2) изменение фамилии, имени либо отчества гражданина (граждан) либо его (их) детей;
3) изменение места постоянного проживания гражданина (граждан) и его (их) детей по одному месту жительства на территории Артемовского городского округа граждане обязаны в течение 10 календарных дней с момента наступления таких событий уведомить уполномоченный орган местного самоуправления об изменении указанных сведений и предоставить соответствующие документы, подтверждающие такие изменения.

АДМИНИСТРАЦИЯ
АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СООБЩАЕТ,
что 24.05.2016 года в 11:00 по адресу: Приморский край, г. Артем, ул. Кирова, 48/1, каб. 123 не состоялся аукцион по продаже муниципального имущества: нежилые помещения в здании (лит. А), назначение: нежилое, общей площадью 132,3 кв. м, этаж: подвал, номера на поэтажном плане: 1-11 (II), кадастровый номер 25:27:030201:8034, по адресу: Приморский край, г. Артём, ул. Пестеля, 25, в связи с отсутствием заявок на участие в торгах.

АДМИНИСТРАЦИЯ
АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№337-па

О ПОРЯДКЕ
УСТАНОВЛЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ, ОТМЕНЫ МУНИЦИПАЛЬНЫХ МАРШРУТОВ И
ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНЫХ МАРШРУТОВ РЕГУЛЯРНЫХ
ПЕРЕВОЗОК ПассажиРОВ И багаЖа автомобильным транспортом в
Границах Артемовского городского округа

Руководствуясь федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 08.11.2007 №259-ФЗ "Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта", от 13.07.2015 № 220-ФЗ "Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", Уставом Артемовского городского округа, решением Думы Артемовского городского округа от 30.06.2005 № 140 "Об организации транспортного обслуживания населения в границах Артемовского городского округа" (в ред. от 24.12.2015 № 572), администрация Артемовского городского округа

- ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Утвердить Порядок установления, изменения, отмены муниципальных маршрутов и ведения реестра муниципальных маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом в границах Артемовского городского округа (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Выбор" и разместить на официальном сайте Артемовского городского округа.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования и распространяет свое действие на отношения, возникшие с 11 января 2016 года.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Артемовского городского округа Савченко В.Н.

Глава Артемовского городского округа
В.М. Новиков.

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Артемовского городского округа
от 16. 05. 2016 № 337-па

ПОРЯДОК
УСТАНОВЛЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ, ОТМЕНЫ МУНИЦИПАЛЬНЫХ МАРШРУТОВ И
ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНЫХ МАРШРУТОВ РЕГУЛЯРНЫХ
ПЕРЕВОЗОК ПассажиРОВ И багаЖа автомобильным транспортом в
Границах Артемовского городского округа

1. Общие положения

Установление, изменение, отмена муниципальных маршрутов и ведение реестра муниципальных маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом (в том числе основания для отказа в установлении либо изменении данных маршрутов, основания для отмены данных маршрутов) в границах Артемовского городского округа устанавливаются настоящим Порядком на основании Федерального закона от 13.07.2015 № 220-ФЗ "Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" и решения Думы Артемовского городского округа от 30.06.2005 № 140 "Об

организации транспортного обслуживания населения в границах Артемовского городского округа" (в ред. от 24.12.2015 № 572).

2. Цели Порядка
- Настоящий Порядок разработан в целях обеспечения безопасности перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования на территории Артемовского городского округа, качества транспортного обслуживания, оптимизации маршрутной сети, максимального удовлетворения потребностей населения в транспортных услугах, равноправной конкуренции на рынке транспортных услуг Артемовского городского округа.
3. Установление, изменение и отмена муниципальных маршрутов регулярных перевозок
- 3.1. Установление новых, изменение и отмена существующих муниципальных маршрутов на территории Артемовского городского округа осуществляет уполномоченный орган в лице администрации Артемовского городского округа (далее администрация Артемовского городского округа).
- 3.2. Основу маршрутной сети Артемовского городского округа составляет существующая маршрутная сеть пассажирского автомобильного транспорта, утвержденная постановлением администрации Артемовского городского округа.
- 3.3. Муниципальный маршрут регулярных перевозок устанавливается, изменяется, отменяется администрацией Артемовского городского округа как по собственной инициативе, так и по предложению граждан, юридических лиц, уполномоченных участников договора простого товарищества.
- 3.4. Физические и юридические лица или уполномоченные участники договора простого товарищества, предложившие установить или изменить муниципальный маршрут регулярных перевозок, представляют в администрацию Артемовского городского округа заявление в письменной форме об установлении, изменении данного маршрута, которое включает в себя сведения, предусмотренные п. 3.5 настоящего Порядка.
- 3.5. В заявлении об установлении, изменении муниципального маршрута регулярных перевозок указываются фамилия, имя и, если имеется, отчество (для физического лица, индивидуального предпринимателя), наименование (для юридического лица), идентификационный номер налогоплательщика, почтовый адрес, контактные телефоны. К заявлению прилагаются следующие документы:
1) копии учредительных документов (для перевозчиков);
2) копия лицензии на осуществление деятельности по перевозкам пассажиров автомобильным транспортом для юридического или физического лица, имеющего намерение осуществлять регулярные перевозки по открываемому маршруту;
3) пояснительная записка с обоснованием целесообразности открытия, изменения маршрута;
4) схема автобусного маршрута в виде условного графического изображения с указанием остановочных пунктов, описание расположения мест начальных и конечных пунктов маршрута;
5) проект расписания движения автобусов на маршруте в виде таблицы с указанием местного времени прибытия и отправления автобусов по каждому остановочному пункту;
6) виды транспортных средств и классы транспортных средств, максимальное количество транспортных средств каждого из таких классов, предусматриваемых для обслуживания маршрута;
7) порядок посадки и высадки пассажиров (только в установленных остановочных пунктах или, если это не запрещено федеральным законом, в любом не запрещенном правилами дорожного движения месте по маршруту регулярных перевозок).
- 3.6. Физические и юридические лица, уполномоченные участники договора простого товарищества, предложившие отменить муниципальный маршрут регулярных перевозок, представляют в администрацию Артемовского городского округа заявление в письменной форме об отмене данного маршрута, которое включает в себя сведения, предусмотренные п. 3.7 настоящего Порядка.
- 3.7. В заявлении об отмене муниципального маршрута регулярных перевозок указываются фамилия, имя и, если имеется, отчество (для физического лица, индивидуального предпринимателя), наименование (для юридического лица), идентификационный номер налогоплательщика, почтовый адрес, контактные телефоны. К заявлению прилагаются следующие сведения:
1) номер муниципального маршрута регулярных перевозок;
2) предлагаемая дата отмены муниципального маршрута регулярных перевозок;
3) пояснительная записка с обоснованием отмены муниципального маршрута регулярных перевозок.
- 3.8. Заявление с приложенными к нему документами регистрируется администрацией Артемовского городского округа с указанием даты его получения. Администрация Артемовского городского округа в течение пяти дней со дня представления заявления об установлении, изменении, отмене муниципального маршрута принимает решение о приеме указанного заявления и прилагаемых к нему документов либо, в случае если это заявление оформлено с нарушением требований, установленных пунктами 3.5 и 3.7 настоящего Порядка, и (или) документы предоставлены не в полном объеме, предусмотренном пунктами 3.5 и 3.7 настоящего Порядка, решение о возврате указанного заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата. При соответствии представленных документов требованиям, установленных пунктами 3.5 и 3.7 настоящего Порядка, документы направляются в городскую комиссию по обеспечению безопасности дорожного движения (далее - комиссия).
- 3.9. В течение тридцати дней со дня регистрации заявления администрация Артемовского городского округа организует комиссионное обследование дорожных условий маршрута. Комиссия определяет соответствие дорожных условий и остановочных пунктов устанавливаемого, изменяемого, отменяемого маршрута требованиям безопасности дорожного движения; проводит обследование пассажиропотока; определяет расстояние между остановочными пунктами маршрута регулярных перевозок и места расположения остановочных пунктов. По результатам обследования комиссией принимается решение о возможности установления, изменения или отмены маршрута регулярных перевозок или об отказе в установлении, изменении или отмене указанного маршрута. Решение комиссии оформляется протоколом.
- 3.10. Основанием для установления муниципального маршрута регулярных перевозок является наличие обоснованной потребности в регулярных перевозках пассажиров по предлагаемому новому маршруту регулярных перевозок (наличие устойчивого пассажиропотока и (или) социальной потребности) при условии соответствия маршрута требованиям безопасных условий перевозок пассажиров и багажа автобусами.
- 3.11. Основаниями для изменения муниципального маршрута регулярных перевозок являются:
1) оптимизация маршрутной сети;
2) несоответствие отдельных участков изменяемого муниципального маршрута регулярных перевозок требованиям безопасных условий перевозки пассажиров и багажа автобусами;
3) закрытие (открытие) движения пассажирского транспорта на отдельных участках улично-дорожной сети на постоянной основе;
4) отсутствие устойчивого пассажиропотока на отдельных участках изменяемого муниципального маршрута;
5) возможность изменения трассы действующего муниципального маршрута в целях транспортного обслуживания районов, населенных пунктов и объектов социальной инфраструктуры, не обеспеченных транспортным сообщением.
- 3.12. Основаниями для отмены муниципального маршрута регулярных перевозок являются:
1) отсутствие стабильного пассажиропотока и (или) социальной потребности;
2) оптимизация маршрутной сети, установленное в результате обследования муниципального маршрута несоответствие технического состояния и уровня содержания автомобильных дорог, улиц, искусственных сооружений, железнодорожных путей, их инженерного оборудования требованиям безопасности дорожного движения.
- 3.13. Решение об отказе в установлении, изменении, отмене муниципального маршрута регулярных перевозок принимается администрацией Артемовского городского округа в случаях:
1) отсутствия устойчивого пассажиропотока и (или) социальной потребности;
2) несоответствия дорожных условий и остановочных пунктов предлагаемого муниципального маршрута требованиям безопасности дорожного движения;
3) отсутствие оснований для установления, изменения, отмены муниципального маршрута

рута регулярных перевозок, предусмотренных пунктами 3.11, 3.12 и 3.13 настоящего Положения.

3.14. Рекомендация комиссии является основанием для принятия администрацией Артемовского городского округа решения об установлении, изменении или отмене маршрута регулярных перевозок либо об отказе в установлении, изменении или отмене маршрута регулярных перевозок. Администрация Артемовского городского округа принимает решение об установлении, изменении или отмене муниципального маршрута регулярных перевозок в форме постановления. На основании постановления администрации Артемовского городского округа об установлении, изменении, отмене муниципального маршрута регулярных перевозок вносятся изменения:

1) в паспорт муниципального маршрута регулярных перевозок;
2) в Договор на выполнение перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования по маршрутам регулярного сообщения на территории Артемовского городского округа в части описания муниципального маршрута;

3) в реестр муниципальных маршрутов.

3.15. Копия постановления или отказ в установлении, изменении или отмене маршрута регулярных перевозок направляется администрацией Артемовского городского округа в течение пяти рабочих дней заявителю.

3.16. Администрация Артемовского городского округа, принявшая решение об отмене муниципального маршрута регулярных перевозок, уведомляет об указанном решении юридическое лицо, индивидуального предпринимателя, уполномоченного участника договора простого товарищества, осуществляющих регулярные перевозки по соответствующему маршруту, не позднее ста восьмидесяти дней до дня вступления указанного решения в силу.

3.17. Муниципальный маршрут регулярных перевозок считается установленным, измененным, отмененным со дня включения (исключения) сведений о данном муниципальном маршруте в реестр (из реестра) муниципальных маршрутов.

4. Порядок ведения реестра муниципальных маршрутов

4.1. Формирование и ведение реестра муниципальных маршрутов, а также внесение в него изменений осуществляет администрация Артемовского городского округа в лице отдела дорожной деятельности, пассажирских перевозок и связи.

4.2. Реестр муниципальных маршрутов регулярных перевозок утверждается первым заместителем главы администрации Артемовского городского округа.

4.3. Реестр муниципальных маршрутов ведется посредством внесения должностным лицом администрации Артемовского городского округа реестровых записей или изменений в указанные записи.

4.4. Перечень сведений, содержащихся в реестре муниципальных маршрутов, утвержден Федеральным законом от 13.07.2015 № 220-ФЗ "Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".

4.5. Сведения, включенные в реестр муниципальных маршрутов регулярных перевозок, размещаются на сайте Артемовского городского округа в информационно-коммуникационной сети Интернет.

4.6. Сведения, включенные в реестр муниципальных маршрутов регулярных перевозок и размещенные на сайте Артемовского городского округа в информационно-коммуникационной сети Интернет, должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

4.7. Регулярные перевозки пассажиров и багажа транспортом общего пользования по маршрутам, не внесенным в реестр маршрутов, запрещаются.

АДМИНИСТРАЦИЯ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.05.2016

№336-па

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ОРГАНИЗАЦИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ, ПРЕКРАЩЕНИЯ, ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ, ВОЗОБНОВЛЕНИЯ, РАСЧЕТА, ПЕРЕРАСЧЕТА И ВЫПЛАТЫ ПЕНСИИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ ГРАЖДАН, ЗАМЕЩАВШИМ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ"

В соответствии с федеральными законами от 02.03.2007 №25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", решением Думы Артемовского городского округа от 26.02.2015 №435 "О Положении об условиях пенсионного обеспечения муниципальных служащих Артемовского городского округа; о Положении о назначении и выплате пенсий за выслугу лет муниципальным служащим Артемовского городского округа, имеющим стаж муниципальной службы не менее 25 лет и уволившимся с муниципальной службы в связи с расторжением трудового договора по инициативе муниципального служащего до приобретения права на страховую пенсию по старости (инвалидности); о Положении о порядке и условиях выплаты единовременно поощрения муниципальным служащим органов местного самоуправления Артемовского городского округа в связи с выходом на пенсию за выслугу лет", постановлением администрации Артемовского городского округа от 30.12.2011 №2459-па "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг", руководствуясь Уставом Артемовского городского округа, администрация Артемовского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Организация установления, прекращения, приостановления, возобновления, расчета, перерасчета и выплаты пенсии за выслугу лет гражданам, замещавшим должности муниципальной службы" (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
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Артемовского городского округа
от 16.05.2016 №336-па

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ОРГАНИЗАЦИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ, ПРЕКРАЩЕНИЯ, ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ, ВОЗОБНОВЛЕНИЯ, РАСЧЕТА, ПЕРЕРАСЧЕТА И ВЫПЛАТЫ ПЕНСИИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ ГРАЖДАН, ЗАМЕЩАВШИМ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ"

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Организация установления, прекращения, приостановления, возобновления, расчета, перерасчета и выплаты пенсии за выслугу лет гражданам, замещавшим должности муниципальной службы" (далее - административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов осуществления муниципальной услуги по организации установления, прекращения, приостановления, возобновления, расчета, перерасчета и выплаты пенсии за выслугу лет гражданам, замещавшим должности муниципальной службы, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при организации установления, прекращения, приостановления, возобновления, расчета, перерасчета и выплаты пенсии за выслугу лет гражданам, замещавшим должности муниципальной службы (далее - заявители) и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по организации установления, прекращения, приостановления, возобновления, расчета, перерасчета и выплаты пенсии за выслугу лет гражданам, замещавшим должности муниципальной службы (далее - пенсия за выслугу лет муниципальным служащим).

1.2. Муниципальная услуга осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

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

Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (с изм.);

Федеральным законом от 28.12.2013 №400-ФЗ "О страховых пенсиях" (с изм.);

Законом Приморского края от 04.06.2007 №82-КЗ "О муниципальной службе в Приморском крае" (с изм.);

решением Думы Артемовского городского округа от 26.02.2015 №435 "О Положении об условиях пенсионного обеспечения муниципальных служащих Артемовского городского округа; о Положении о назначении и выплате пенсий за выслугу лет муниципальным служащим Артемовского городского округа, имеющим стаж муниципальной службы не менее 25 лет и уволившимся с муниципальной службы в связи с расторжением трудового договора по инициативе муниципального служащего до приобретения права на страховую пенсию по старости (инвалидности); о Положении о порядке и условиях выплаты единовременного поощрения муниципальным служащим органов местного самоуправления Артемовского городского округа в связи с выходом на пенсию за выслугу лет" (с изм., далее - Положение об условиях пенсионного обеспечения муниципальных служащих).

1.3. Получателями муниципальной услуги являются граждане, ушедшие на страховую пенсию (по старости или инвалидности) с муниципальной службы (далее - заявители).

1.4. Информация о муниципальной услуге предоставляется:

непосредственно отделом муниципальной службы и кадров управления делами и организационной работы администрации Артемовского городского округа (далее - отдел кадров); с использованием средств телефонной связи, электронного информирования; посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикации в средствах массовой информации, размещения на информационных стендах.

Граждане могут обратиться в отдел кадров по адресу: 692760, Приморский край, г. Артем, ул. Кирова, 48, кабинет 404.

Телефон для справок: 8(42337) 4-23-82.

Адреса электронной почты: kalashnikova_nl@artemokrug.ru; turkina_lv@artemokrug.ru

График работы отдела муниципальной службы и кадров управления делами и организационной работы администрации Артемовского городского округа:

Понедельник, вторник, среда, четверг с 09:00 до 18:00

Пятница с 09:00 до 17:00

Обеденный перерыв с 13:00 до 14:00

Суббота, воскресенье выходные дни

Адрес официального сайта Артемовского городского округа: www.artemokrug.ru

Информация о порядке осуществления муниципальной услуги представлена в виде блок-схемы (приложение 1 к настоящему регламенту).

1.5. На информационных стендах в помещении администрации Артемовского городского округа, предназначенном для приёма документов, размещается следующая информация:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

извлечения из текста настоящего административного регламента;

сведения о месторасположении, графике приёма граждан, номерах телефонов, адресах сайтов и электронной почты органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принимаемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, и другая информация, необходимая заявителям.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Артемовского городского округа. При предоставлении муниципальной услуги и в целях получения документов, необходимых для определения размера пенсии за выслугу лет, информации для проверки сведений, представляемых заявителями, а также предоставления иных необходимых сведений специалистами отдела кадров осуществляется взаимодействие с Управлением Пенсионного фонда России по Артемовскому городскому округу и Шкотовскому району Приморского края - для получения сведений о назначении страховой пенсии по старости (инвалидности) либо пенсии, назначенной в соответствии с Законом РФ "О занятости населения в Российской Федерации".

2.2. Управление бухгалтерского учета и выплат администрации Артемовского городского округа определяет размер, осуществляет перерасчет размера, индексацию и выплату пенсии за выслугу лет в случаях и порядке, установленных решением Думы Артемовского городского округа от 26.02.2015 №435 "О Положении об условиях пенсионного обеспечения муниципальных служащих Артемовского городского округа; о Положении о назначении и выплате пенсий за выслугу лет муниципальным служащим Артемовского городского округа, имеющим стаж муниципальной службы не менее 25 лет и уволившимся с муниципальной службы в связи с расторжением трудового договора по инициативе муниципального служащего до приобретения права на страховую пенсию по старости (инвалидности); о Положении о порядке и условиях выплаты единовременного поощрения муниципальным служащим органов местного самоуправления Артемовского городского округа в связи с выходом на пенсию за выслугу лет".

2.3. Отдел кадров не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг в администрации Артемовского городского округа.

2.4. Для получения муниципальной услуги необходимы следующие документы:

трудовая книжка;

паспорт;

заявление муниципального служащего о назначении пенсии за выслугу лет (приложение 2 к настоящему регламенту);

заявление о приостановлении (прекращении, возобновлении) выплаты пенсии за выслугу лет (приложение 3 к настоящему регламенту);

Муниципальная услуга для заявителей является бесплатной.

2.5. Консультации в объеме, предусмотренном административным регламентом, предоставляются специалистами отдела кадров в течение всего срока осуществления муниципальной услуги по следующим вопросам:

перечень документов, необходимых для определения размера пенсии за выслугу лет, комплектности (достаточности) представленных документов;

размер пенсии за выслугу лет;

порядок перерасчета и индексации пенсии за выслугу лет;

источник получения документов, необходимых для определения размера пенсии за выслугу лет;

время приема и выдачи документов;

сроки назначения и выплаты пенсии за выслугу лет;

порядок выплаты пенсии за выслугу лет;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Консультации осуществляются при личном обращении, посредством интернет-сайта, телефона или электронной почты.

2.6. Конечными результатами осуществления муниципальной услуги являются:

назначение пенсии за выслугу лет;

возобновление выплаты пенсии за выслугу лет;

отказ в назначении пенсии за выслугу лет;

приостановление выплаты пенсии за выслугу лет;

прекращение выплаты пенсии за выслугу лет.

Процедура осуществления муниципальной услуги завершается получением заявителем:

пенсии за выслугу лет и письменного уведомления о ее назначении (возобновлении);

письменного уведомления об отказе в назначении пенсии за выслугу лет;

письменного уведомления о приостановлении или прекращении выплаты пенсии за выслугу лет (в случае смерти получателя уведомление не направляется).

2.7. К документам, предоставляемым заявителями, предъявляются следующие требования:

заявление о назначении пенсии за выслугу лет составляется по форме (приложение 2 к настоящему регламенту) и может быть заполнено от руки или машинным способом, распечатано посредством электронных печатающих устройств;

заявление о назначении пенсии за выслугу лет формируется в единственном экземпляре - подлиннике и подписывается заявителем;

фамилии, имена и отчества физических лиц, адрес их проживания, телефон должны быть написаны полностью.

2.8. Общий срок назначения пенсии за выслугу лет не должен превышать 15 рабочих дней.

2.9. 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.

2.10. 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.

2.11. 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.

2.12. 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.

2.13. 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.

2.14. 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.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Осуществление муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

прием документов на назначение пенсии за выслугу лет с прилагаемыми документами, их первичная оценка и регистрация заявления;

оформление справки о размере должностного оклада по соответствующей должности муниципальной службы по форме (приложение 4 к настоящему регламенту);

оформление справки о периодах муниципальной службы (работы) и иных периодах, учитываемых при исчислении стажа для пенсии за выслугу лет, по форме (приложение 5 к настоящему регламенту);

проверка представленных документов;

расчет размера пенсии за выслугу лет;

направление прилагаемых документов в комиссию по назначению пенсии за выслугу лет муниципальным служащим и лицам, замещавшим муниципальные должности муниципальной службы, выборным лицам органов местного самоуправления Артемовского городского округа (далее - Комиссия);

решение Комиссии о назначении пенсии за выслугу лет;

формирование личного дела заявителя;

уведомление заявителя о принятом решении о назначении пенсии за выслугу лет и ее размере либо об отказе в назначении пенсии за выслугу лет;

организация расчета, установления и выплаты пенсии за выслугу лет;

организация перерасчета и индексации пенсии за выслугу лет;

организация приостановления, прекращения и возобновления пенсии за выслугу лет.

3.2. Основанием для начала осуществления муниципальной услуги является личное обращение заявителя в отдел кадров с заявлением о назначении пенсии за выслугу лет. В случае обращения инвалида, не имеющего возможности самостоятельно передвигаться, приглашается специалист администрации, который осуществляет вызов специалиста отдела кадров для принятия заявления и документов на предоставление услуги и (или) информирования об услуге.

При получении заявления специалист отдела кадров:

проверяет правильность оформления заявления и соответствие изложенных в нем сведений документу, удостоверяющему личность и иным представленным документам;

сличает подлинники документов с их копиями;

регистрирует заявление в соответствующем Журнале и выдает расписку, в которой указывается дата приема заявления, перечень недостающих документов и сроки их предоставления.

3.3. Представленные документы в день регистрации направляются в Комиссию, в том числе:

заявление муниципального служащего о назначении пенсии за выслугу лет;

справка о размере должностного оклада по соответствующей должности муниципальной службы;

справка о должностях, периоды службы (работы) на которых включаются в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет;

копия распоряжения администрации Артемовского городского округа об увольнении с муниципальной службы;

копия трудовой книжки;

другие документы, подтверждающие периоды, включаемые в стаж муниципальной службы, для назначения пенсии за выслугу лет.

Комиссия в 10-дневный срок со дня регистрации заявления рассматривает вопрос о праве обратившегося на пенсию за выслугу лет и осуществляет проверку правильности оформления представленных документов.

В том случае, когда к заявлению о назначении пенсии за выслугу лет приложены не все необходимые документы, отдел кадров направляет заявителю разъяснение о том, какие документы необходимо представить дополнительно.

3.4. Комиссия принимает решения:

о назначении пенсии за выслугу лет (приложение 6 к настоящему регламенту);

об отказе в назначении пенсии за выслугу лет (приложение 7 к настоящему регламенту);

о приостановлении (прекращении, возобновлении) выплаты пенсии за выслугу лет (приложение 8 к настоящему регламенту);

об изменении размера пенсии за выслугу лет (приложение 9 к настоящему регламенту).

Принятые решения (кроме решения об изменении размера пенсии за выслугу лет) в течение одного рабочего дня со всеми необходимыми документами секретарь Комиссии передает главе Артемовского городского округа, который в свою очередь письменно извещает заявителя по форме (приложение 10 к настоящему регламенту).

Пенсия за выслугу лет назначается Комиссией со следующего дня после дня увольнения заявителя. Днем обращения за назначением пенсии за выслугу лет считается день регистрации заявления.

Пенсия за выслугу лет, установленная к страховой пенсии по старости, назначается пожизненно. Пенсия за выслугу лет, установленная к пенсии по инвалидности, назначается на срок, на который определена инвалидность.

Решение комиссии о назначении пенсии за выслугу лет вместе с заявлением заявителя и всеми необходимыми для ее назначения документами направляются в управление делами и организационной работы администрации Артемовского городского округа для хранения и осуществления на их основе выплат.

4. Порядок и формы контроля за исполнением регламента

4.1. Специалисты отдела кадров в пределах своей компетенции осуществляют контроль за соблюдением порядка рассмотрения заявлений, анализируют содержание поступающих заявлений, принимают меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан.

4.2. Контроль полноты и качества рассмотрения обращений включает в себя выявление и устранение нарушений прав граждан, рассмотрение заявлений, принятие решений и подготовку ответов на заявления, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.3. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента, устанавливающих требования к исполнению предоставления муниципальной услуги, а также за принятием решений осуществляется председателем Комиссии.

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

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

5.2. 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.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба заявителя на решения, действия (бездействие) администрации Артемовского городского округа, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, которая подается на действия (бездействие) администрации Артемовского городского округа, ее должностных лиц:

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. 303, телефон 8(42337) 4-33-61;

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

5.4. Жалоба подлежит рассмотрению главой Артемовского городского округа 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.

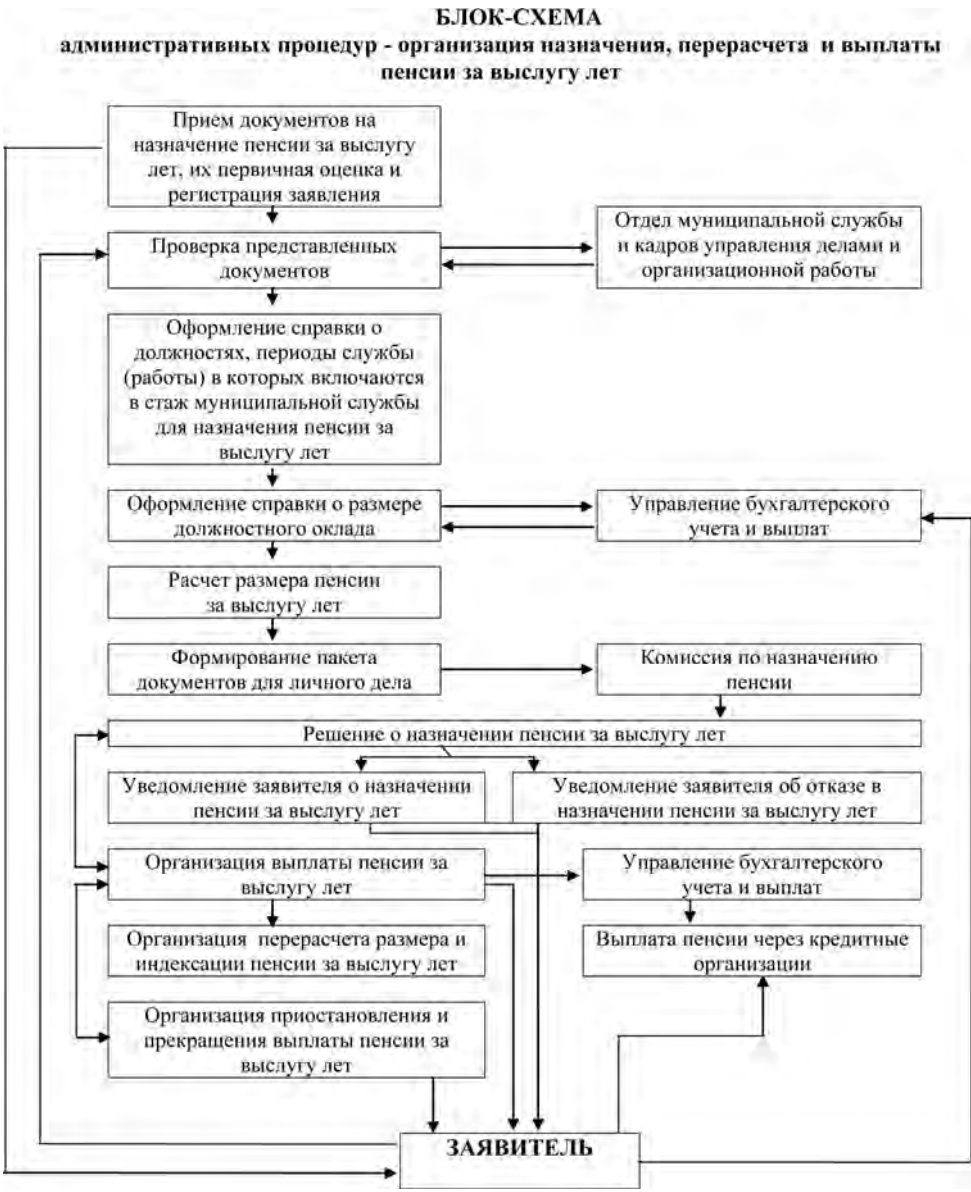
5.5. По результатам рассмотрения жалобы глава Артемовского городского округа, принимает одно из следующих решений:

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; отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6. 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.

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

Приложение 1 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги "Организация установления, прекращения, приостановления, возобновления, расчета, перерасчета и выплаты пенсии за выслугу лет гражданам, замещавшим должности муниципальной службы"



Приложение 2

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

«Организация установления, прекращения, приостановления, возобновления, расчета, перерасчета и выплаты пенсии за выслугу лет гражданам, замещавшим должности муниципальной службы»

в комиссию по назначению пенсии служащим и лицам, замещавшим должности муниципальной службы в администрации Артемовского городского округа

(инициалы и фамилия руководителя администрации Артемовского городского округа)

от _____ (фамилия, имя, отчество заявителя)

Домашний адрес _____

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу установить мне пенсию за выслугу лет с _____ 20__ г. При замещении муниципальной или государственной должности в органах местного самоуправления или государственной власти Приморского края либо поступлении на другую работу (службу), подлежащую зачету в стаж, дающий право на получение пенсии за выслугу лет, обязуюсь в 5-дневный срок сообщить об этом органу местного самоуправления, назначающему и выплачивающему пенсию за выслугу лет.

« ____ » _____ 20__ г. _____ (подпись)

Пенсию за выслугу лет прошу перечислять в _____

(отделение Сбербанка России, коммерческого банка)

№ _____ на мой текущий счет № _____

« ____ » _____ 20__ г. _____ (подпись)

Приложение 3

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

«Организация установления, прекращения, приостановления, возобновления, расчета, перерасчета и выплаты пенсии за выслугу лет гражданам, замещавшим должности муниципальной службы»

(инициалы и фамилия руководителя администрации Артемовского городского округа)

от _____ (фамилия, имя, отчество заявителя)

Домашний адрес _____

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу приостановить (прекратить, возобновить) мне пенсию за выслугу лет с _____ 20__ г.

в связи с _____

« ____ » _____ 20__ г. _____ (подпись)

Приложение 4

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

«Организация установления, прекращения, приостановления, возобновления, расчета, перерасчета и выплаты пенсии за выслугу лет гражданам, замещавшим должности муниципальной службы»

СПРАВКА

о размере должностного оклада муниципального служащего

1. Должностной оклад _____ (фамилия, имя, отчество)

2. Надбавки к должностному окладу за _____ (наименование должности)

замещавшего должность _____

за период с _____ по _____ составляли:

(день, месяц, год) (день, месяц, год)

Должностной оклад, из которого исчисляется пенсия за выслугу лет _____

Руководитель _____ (подпись, фамилия, имя, отчество)

Главный бухгалтер _____ (подпись, фамилия, имя, отчество)

Приложение 5

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

«Организация установления, прекращения, приостановления, возобновления, расчета, перерасчета и выплаты пенсии за выслугу лет гражданам, замещавшим должности муниципальной службы»

СПРАВКА

о периодах муниципальной службы (работы) и иных периодах, учитываемых при исчислении стажа для назначения пенсии за выслугу лет муниципальному служащему

(фамилия, имя, отчество)

замещавшему должность _____ (наименование должности)

№ п/п	№ записи в трудо­вой книжке	Дата			Наименование организации, должности	Продолжительность стажа, учитываемого для исчисления пенсии за выслугу лет		
		год	месяц	число		лет	месяцев	дней
Всего:								
Руководитель _____ (подпись, Ф.И.О.)								
М.П. _____								

Приложение 6

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

«Организация установления, прекращения, приостановления, возобновления, расчета, перерасчета и выплаты пенсии за выслугу лет гражданам, замещавшим должности муниципальной службы»

РЕШЕНИЕ

комиссии о назначении пенсии за выслугу лет муниципальным служащим и лицам, замещавшим должности муниципальной службы в администрации Артемовского городского округа

от _____ 20__ г.

№ _____

В соответствии с решением Думы Артемовского городского округа от 26.02.2015 № 435 «О Положении об условиях пенсионного обеспечения муниципальных служащих Артемовского

городского округа; о Положении о назначении и выплате пенсий за выслугу лет муниципальным служащим Артемовского городского округа, имеющим стаж муниципальной службы не менее 25 лет и уволившимся с муниципальной службы в связи с расторжением трудового договора по инициативе муниципального служащего до приобретения права на страховую пенсию по старости (инвалидности); о Положении о порядке и условиях выплаты единовременного поощрения муниципальных служащих органов местного самоуправления Артемовского городского округа в связи с выходом на пенсию за выслугу лет»,

установить с _____ (число, месяц, год)

пенсию за выслугу лет _____

_____ (Ф.И.О.)

замещавшему должность муниципальной службы _____

_____ (наименование должности)

Стаж муниципальной службы составляет: _____

Должностной оклад составляет _____ (руб.)

Надбавки к должностному окладу _____ (%)

Общая сумма пенсии за выслугу лет составляет _____ (руб.)

Председатель комиссии _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение 7

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

«Организация установления, прекращения, приостановления, возобновления, расчета, перерасчета и выплаты пенсии за выслугу лет гражданам, замещавшим должности муниципальной службы»

РЕШЕНИЕ

комиссии об отказе в назначении пенсии за выслугу лет муниципальным служащим и лицам, замещавшим должности муниципальной службы в администрации Артемовского городского округа

от _____ 20__ г.

№ _____

В соответствии с решением Думы Артемовского городского округа от 26.02.2015 № 435 «О Положении об условиях пенсионного обеспечения муниципальных служащих Артемовского городского округа; о Положении о назначении и выплате пенсий за выслугу лет муниципальным служащим Артемовского городского округа, имеющим стаж муниципальной службы не менее 25 лет и уволившимся с муниципальной службы в связи с расторжением трудового договора по инициативе муниципального служащего до приобретения права на страховую пенсию по старости (инвалидности); о Положении о порядке и условиях выплаты единовременного поощрения муниципальных служащих органов местного самоуправления Артемовского городского округа в связи с выходом на пенсию за выслугу лет»,

отказать в назначении пенсии за выслугу лет _____

_____ (Ф.И.О.)

замещавшему должность муниципальной службы _____ (наименование должности)

в связи с _____

Председатель комиссии _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение 8

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

«Организация установления, прекращения, приостановления, возобновления, расчета, перерасчета и выплаты пенсии за выслугу лет гражданам, замещавшим должности муниципальной службы»

РЕШЕНИЕ

комиссии о приостановлении (прекращении, возобновлении) выплаты пенсии за выслугу лет

от _____ 20__ г.

№ _____

В соответствии с личным заявлением и _____

_____ (основание для приостановления (возобновления, прекращения))

Приостановить (возобновить, прекратить) с _____ (число, месяц, год)

пенсию за выслугу лет _____

_____ (Ф.И.О.)

Председатель комиссии _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение 9

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

«Организация установления, прекращения, приостановления, возобновления, расчета, перерасчета и выплаты пенсии за выслугу лет гражданам, замещавшим должности муниципальной службы»

РЕШЕНИЕ

комиссии об изменении размера пенсии за выслугу при централизованном повышении должностных окладов

от _____ 20__ г.

№ _____

В соответствии с _____

_____ (нормативный правовой акт об увеличении должностных окладов)

Определить с _____ (число, месяц, год)

Размер пенсии за выслугу лет _____

_____ (Ф.И.О.)

В сумме _____ (руб.) _____ (коп.)

Председатель комиссии _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение 10

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

«Организация установления, прекращения, приостановления, возобновления, расчета, перерасчета и выплаты пенсии за выслугу лет гражданам, замещавшим должности муниципальной службы»

Администрация Артемовского городского округа

_____ 20__ г. № _____

Уважаемый (ая) _____

администрация Артемовского городского округа сообщает, что с _____ 20__ г. Вам:

1. назначена пенсия за выслугу лет в размере _____ рублей

2. приостановлена (возобновлена) выплата пенсии за выслугу лет сумма _____ рублей

3. отказано в назначении пенсии за выслугу лет (нужное выбрать)

Глава Артемовского городского округа _____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

МП _____

На основании постановления администрации Артёмовского городского округа от 13.05.2016 №332-па администрация Артёмовского городского округа

24 ИЮНЯ 2016 Г. С 10.00 ЧАСОВ ПРОВОДИТ ТОРГИ В ФОРМЕ АУКЦИОНА,

открытого по составу участников и по форме подачи предложений о цене, по продаже следующего муниципального имущества:

- 1. Сведения об объектах:**
нежилые помещения в здании (жилой дом, лит. А), назначение: нежилое, общей площадью 141,3 кв. м, этаж: подвальный, номера на поэтажном плане: 1-13 (II), кадастровый номер 25:27:030204:10913, по адресу: Приморский край, г. Артём, ул. Кирова, 91.
- 2. Обременения:**
отсутствует.
- 3. Начальная цена продажи имущества (без учета НДС):**
1 032 000 (один миллион тридцать две тысячи) рублей.
- 4. Шаг аукциона:**
51 600 (пятьдесят одна тысяча шестьсот) рублей.
- 5. Условия участия в приватизации муниципального имущества:**
5.1. Ограничения участия отдельных категорий физических лиц и юридических лиц:

- покупателями могут быть любые физические и юридические лица, за исключением государственных и муниципальных унитарных предприятий, государственных и муниципальных учреждений, а также юридических лиц, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25 процентов.

- к участию в аукционе допускаются: претенденты, своевременно подавшие заявку на участие в аукционе, представившие надлежащим образом оформленные документы в соответствии с перечнем, установленным в настоящем информационном сообщении, и обеспечившие поступление на счет Продавца, указанном в настоящем информационном сообщении, суммы задатка в указанный срок.

5.2. Порядок внесения задатка.

Основанием для внесения задатка является заключенный с организатором торгов договор о задатке, в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом РФ. Заключение договора о задатке осуществляется по месту приема заявок. Задаток перечисляется единовременным платежом в рублях на счет: финансовое управление администрации Артёмовского городского округа (администрация Артёмовского городского округа, л/с 40300001100) ИНН 2502012187, КПП 250201001, р/счет 40302810505185000001 в РКЦ Артём, г. Артём, БИК 040518000, ОКТМО 05705000. В назначении платежа указать - "задаток за участие в приватизации" и должен поступить на указанный счет не позднее 20.06.2016 года 206 400 (двести шесть тысяч четыреста) рублей.

Документом, подтверждающим поступление задатка на счет продавца, является выписка с этого счета.

Сумма внесенного задатка засчитывается победителю торгов в счет платежей за приобретаемое имущество. Задаток претендентам, не допущенным к участию в аукционе, подлежит возврату в течение 5 дней с даты подведения итогов аукциона. Задаток участникам торгов, не ставшим победителями, подлежит возврату в течение 5 дней с даты подведения итогов аукциона.

Извещение о проведении торгов является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со ст. 437 Гражданского кодекса Российской Федерации. Подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

5.3. Порядок подачи заявок на участие в аукционе.

Одно лицо имеет право подать только одну заявку. Продавцом не принимаются заявки, поступившие после истечения срока приема заявок, указанного в информационном сообщении, либо предоставленные без необходимых документов, либо поданные лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий. До признания претендента участником аукциона он имеет право посредством уведомления в письменной форме отозвать зарегистрированную заявку.

Место, даты начала и окончания приема заявок: заявки на участие в аукционе составляются и подаются в письменном виде в двух экземплярах в администрацию Артёмовского городского округа (г. Артём, ул. Кирова, 48/1, каб. 121) с 26.05.2016 по 20.06.2016 в рабочие дни с 9.00 до 13.00 по местному времени для регистрации в журнале заявок. Один экземпляр заявки остается у продавца, другой - у заявителя.

Заявки, поступившие по истечении срока их приема, не принимаются и возвращаются претенденту или его полномочному представителю под расписку вместе с описью, на которой делается отметка об отказе в принятии документов. Заявка считается принятой организатором аукциона, если ей присвоен регистрационный номер, о чем на заявке делается соответствующая отметка. Заявки подаются и принимаются одновременно с полным комплектом требуемых для участия в аукционе документов.

5.4. Перечень требуемых для участия в аукционе документов и требований к их оформлению.

- заявка в двух экземплярах по утвержденной организатором аукциона форме:

Рег. № _____
Дата подачи " ____ " _____ 201 ____ г.
Время подачи ____ час. ____ мин.

ЗАЯВКА

на участие в продаже муниципального имущества на аукционе

От _____
(для юридических лиц - полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации;)

_____ (для физических лиц - фамилия, имя, отчество, паспортные данные)
Адрес заявителя: _____
(местонахождение юридического лица; место регистрации физического лица)

Телефон (факс) заявителя: _____
Иные сведения о заявителе: _____

_____ (для юридических лиц: ОКПО, ОКОГУ, ОКАТО, ИНН, реестровый номер)
Прошу принять документы в количестве _____ листов на участие в приватизации на аукционе муниципального имущества _____,
(полное наименование имущества)

расположенного по адресу: _____
(край, город, улица, площадь, переулок, дом, корпус, стр. №, кв.)

Заявитель: _____
(должность, фамилия) (подпись)

Дата " ____ " _____ 201 ____ год
Примечание: При заполнении заявки исправления и подчистки не допускаются

Одновременно с заявкой претенденты представляют следующие документы:
Юридические лица:
- заверенные копии учредительных документов;
- документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица и подписанное его руководителем письмо);
- документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;
Физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность, или представляют копии всех его листов.

В случае, если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности.

В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

К данным документам также прикладывается их опись, подписанная претендентом или его уполномоченным представителем, в двух экземплярах.

5.5. Требования к оформлению представляемых претендентами документов:

Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем. Соблюдение претендентом указанных требований означает, что заявка и документы, представляемые одновременно с заявкой, поданы от имени претендента.

6. Порядок проведения аукциона

Претендент приобретает статус участника аукциона с момента оформления организатором аукциона протокола о признании претендентов участниками аукциона. Дата, время и место определения участников аукциона: 23.06.2016 года в 10.00 в администрации Артёмовского городского округа, по адресу: г. Артём, ул. Кирова, 48/1, каб. 123.

Дата, время и место проведения аукциона: 24.06.2016 года в 10.00 в администрации Артёмовского городского округа, по адресу: г. Артём, ул. Кирова, 48/1, каб. 123.

Аукцион, в котором принял участие только один участник, признается несостоявшимся. Победителем признаётся претендент, предложивший наибольшую цену за объект. Победитель обязан подписать протокол об итогах аукциона в день проведения аукциона. Протокол приобретает юридическую силу и является документом, удостоверяющим право Победителя на заключение договора купли-продажи имущества. Договор купли-продажи муниципального имущества заключается в течение 5 рабочих дней с даты подведения итогов аукциона. Победитель оплачивает стоимость имущества в течение 10 календарных дней с момента заключения договора купли-продажи муниципального имущества. Оплата производится единовременным платежом в рублях. Сумма платежа перечисляется на счета органа федерального казначейства. В платежном документе в графе "Назначение платежа" указывается код бюджетной классификации (КБК) 54011402043040000410 "Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности ГО", Сведения о реквизитах счета: УФК по Приморскому краю (финансовое управление администрации Артёмовского городского округа) ИНН 2502014410, КПП 250201001, р/счет 401 018 109 000 000 10002 в Дальневосточное ГУ Банка России, БИК 040507001, ОКТМО 05705000.

При окончании или отказе победителя аукциона от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества результаты аукциона аннулируются продавцом.

7. Переход права собственности на объект недвижимости

Право собственности на объект недвижимости переходит к покупателю со дня государственной регистрации права собственности на такое имущество. Основанием государственной регистрации такого имущества является договор купли-продажи объекта недвижимости, а также передаточный акт (подписываемый между продавцом и покупателем в течение 5 дней с момента подтверждения оплаты полной суммы продажной цены объекта). Расходы по оформлению перехода право собственности возлагаются на покупателя.

8. Информация о предыдущих торгах по продаже имущества:

Администрация Артёмовского городского округа в 2014 г. проводила торги по продаже муниципального имущества, которые признаны несостоявшимися в связи с отсутствием заявок на участие в торгах.

В 2015 году торги по продаже муниципального имущества не проводились.

9. Заключительные положения

Ознакомиться с информацией о подлежащем приватизации имуществе, условиями договора купли-продажи такого имущества можно со дня приема заявок в управлении муниципальной собственности администрации Артёмовского городского округа, по адресу: г. Артём, ул. Кирова, 48/1, каб. 121 (в рабочие дни с 9.00 до 13.00) либо по телефону 3-81-69.

На основании постановлений администрации Артёмовского городского округа от 11.05.2016 №329-па и №328-па администрация Артёмовского городского округа

01.07.2016 В 10.00 ПО МЕСТНОМУ ВРЕМЕНИ ПРОВОДИТ ПРОДАЖУ

муниципального имущества посредством публичного предложения открытого по составу участников и по форме подачи предложений о цене такого имущества

1. Сведения об объектах:

Лот №1: нежилое здание (Лит. А), назначение: нежилое здание, 1-этажное, общей площадью 83,7 кв. м, кадастровый номер 25:27:080001:3894, по адресу: Приморский край, г. Артём, с. Кневичи, ул. Вторая, 133, с земельным участком, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: объекты технического и инженерного обеспечения предприятия, общей площадью 1226 кв. метров, с кадастровым номером 25:27:080001:4857, по адресу: Приморский край, г. Артём, с. Кневичи, ул. Вторая, 133;

Лот №2: здание - склад (лит. А), назначение: нежилое здание, 1-этажное, общей площадью 532,8 кв. м, кадастровый номер 25:27:060102:959, по адресу: Приморский край, г. Артём, ул. Ленинградская, 11, с земельным участком, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: объекты складского назначения различного профиля, общей площадью 1593 кв. метра, с кадастровым номером 25:27:060102:5805, адрес (местонахождение) объекта: установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка, ориентир жилой дом, участок находится примерно в 290 метрах по направлению на юго-восток, почтовый адрес ориентира: Приморский край, г. Артём, ул. Московская, 11.

2. Цена первоначального предложения имущества (без учета НДС):

Лот №1: 1 177 000 (один миллион сто семьдесят семь тысяч) рублей.

Лот №2: 2 072 000 (два миллиона семьдесят две тысячи) рублей.

3. Размер задатка - 10% начальной цены (цены первоначального предложения):

Лот №1: 235 400 (двести тридцать пять тысяч четыреста) рублей.

Лот №2: 414 400 (четыреста четырнадцать тысяч четыреста) рублей.

4. Величина снижения цены первоначального предложения ("шаг понижения") - 10 % цены первоначального предложения:

Лот №1: 117 700 (сто семнадцать тысяч) рублей.

Лот №2: 207 200 (двести семь тысяч двести) рублей.

Величина повышения цены ("шаг аукциона") - 50 % от величины снижения цены первоначального предложения:

Лот №1: 58 850 (пятьдесят восемь тысяч восемьсот пятьдесят) рублей.

Лот №2: 103 600 (сто три тысячи шестьсот) рублей.

5. Минимальная цена предложения, по которой может быть продан объект (цена отсечения):

Лот №1: 588 500 (пятьсот восемьдесят восемь тысяч пятьсот) рублей.

Лот №2: 1 036 000 (один миллион тридцать шесть тысяч) рублей.

6. Условия принятия участия в продаже имущества:

Требования к покупателям:

Покупателями могут быть любые физические и юридические лица, за исключением государственных и муниципальных унитарных предприятий, государственных и муниципальных учреждений, а также юридических лиц, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25 процентов, а также за исключением иностранных граждан, лиц без гражданства и иностранных юридических лиц, в соответствии с Указом президента РФ от 09.01.2011 №26.

К участию в продаже муниципального имущества посредством публичного предложения допускаются: претенденты, своевременно подавшие заявку на участие в прива-

тизации, представившие надлежащим образом оформленные документы в соответствии с перечнем, установленным в настоящем информационном сообщении, и обеспечившие поступление на счет Продавца, указанном в настоящем информационном сообщении, суммы задатка в указанный срок.

6.1. Порядок внесения задатка.

Основанием для внесения задатка является заключенный с организатором торгов договор о задатке, в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом РФ. Заключение договора о задатке осуществляется по месту приема заявок. Задаток перечисляется единовременным платежом в рублях на счет: финансовое управление администрации Артемовского городского округа (администрация Артемовского городского округа, л/с 40300001100) ИНН 2502012187, КПП 250201001, р/счет 40302810505185000001 в РКЦ Артем, г. Артем, БИК 040518000, ОКТМО 05705000. В назначении платежа указать - "задаток за участие в приватизации" и должен поступить на указанный счет не позднее 27.06.2016 года

Лот №1: 235 400 (двести тридцать пять тысяч четырехста) рублей.

Лот №2: 414 400 (четыреста четырнадцать тысяч четырехста) рублей.

Документом, подтверждающим поступление задатка на счет продавца, является выписка с этого счета.

Сумма внесенного задатка засчитывается победителю торгов в счет платежей за приобретаемое имущество. Задаток претендентам, не допущенным к участию в аукционе, подлежит возврату в течение 5 дней с даты подведения итогов аукциона. Задаток участникам торгов, не ставшим победителями, подлежит возврату в течение 5 дней с даты подведения итогов аукциона.

Извещение о проведении торгов является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со ст. 437 Гражданского кодекса Российской Федерации. Подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

6.2. Порядок подачи заявок на участие в аукционе.

Одно лицо имеет право подать только одну заявку. Продавцом не принимаются заявки, поступившие после истечения срока приема заявок, указанного в информационном сообщении, либо предоставленные без необходимых документов, либо поданные лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий. До признания претендента участником аукциона он имеет право посредством уведомления в письменной форме отозвать **зарегистрированную заявку**.

Место, даты начала и окончания приема заявок: заявки на участие в аукционе составляются и подаются в письменном виде в двух экземплярах в администрацию Артемовского городского округа (г. Артем, ул. Кирова, 48/1, каб. 121) с 26.05.2016 по 27.06.2016 в рабочие дни с 9.00 до 13.00 по местному времени для регистрации в журнале заявок. Один экземпляр заявки остается у продавца, другой - у заявителя.

Заявки, поступившие по истечении срока их приема, не принимаются и возвращаются претенденту или его полномочному представителю под расписку вместе с описью, на которой делается отметка об отказе в принятии документов. Заявка считается принятой организатором аукциона, если ей присвоен регистрационный номер, о чем на заявке делается соответствующая отметка. Заявки подаются и принимаются одновременно с полным комплектом требуемых для участия в аукционе документов.

6.3. Перечень требуемых для участия в аукционе документов и требования к их оформлению.

- заявка в двух экземплярах по утвержденной организатором аукциона форме:

Рег. № _____
Дата подачи " ____ " _____ 201 ____ г.
Время подачи ____ час. ____ мин.

ЗАЯВКА

на участие в продаже муниципального имущества на аукционе

От _____
(для юридических лиц - полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации;)

(для физических лиц - фамилия, имя, отчество, паспортные данные)
Адрес заявителя: _____
(местонахождение юридического лица; место регистрации физического лица)
Телефон (факс) заявителя: _____
Иные сведения о заявителе: _____
(для юридических лиц: ОКПО, ОКОГУ, ОКАТО, ИНН, реестровый номер)
Прошу принять документы в количестве _____ листов на участие в приватизации на аукционе муниципального имущества _____,
(полное наименование имущества)
расположенного по адресу: _____
(край, город, улица, площадь, переулок, дом, корпус, стр. №, кв.)

Заявитель: _____
(должность, фамилия) (подпись)

Дата " ____ " _____ 201 ____ год
Примечание: При заполнении заявки исправления и подчистки не допускаются

Одновременно с заявкой претенденты представляют следующие документы:

Юридические лица:

- заверенные копии учредительных документов;
- документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица и подписанное его руководителем письмо);
- документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;

Физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность, или представляют копии всех его листов.

В случае, если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности.

В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

К данным документам также прикладывается их опись, подписанная претендентом или его уполномоченным представителем, в двух экземплярах.

6.4. Требования к оформлению представляемых претендентами документов:

Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, либо отдельные

тома данных документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем. Соблюдение претендентом указанных требований означает, что заявка и документы, представляемые одновременно с заявкой, поданы от имени претендента.

7. Порядок проведения аукциона

Претендент приобретает статус участника аукциона с момента оформления организатором аукциона протокола о признании претендентов участниками аукциона. Дата, время и место определения участников аукциона: 30.06.2016 года в 15.00 в администрации Артемовского городского округа, по адресу: г. Артем, ул. Кирова, 48/1, каб. 123.

Дата, время и место проведения аукциона: 01.07.2016 года в 10.00 в администрации Артемовского городского округа, по адресу: г. Артем, ул. Кирова, 48/1, каб. 123.

Аукцион, в котором принял участие только один участник, признается несостоявшимся. Победителем признается претендент, предложивший наибольшую цену за объект. Победитель обязан подписать протокол об итогах аукциона в день проведения аукциона. Протокол приобретает юридическую силу и является документом, удостоверяющим право Победителя на заключение договора купли-продажи имущества. Договор купли-продажи муниципального имущества заключается в течение 5 рабочих дней с даты подведения итогов аукциона. Победитель оплачивает стоимость имущества в течение 10 календарных дней с момента заключения договора купли-продажи муниципального имущества. Оплата производится единовременным платежом в рублях. Сумма платежа перечисляется на счета органа федерального казначейства. В платежном документе в графе "Назначение платежа" указывается код бюджетной классификации (КБК) 54011402043040000410 "Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности ГО", Сведения о реквизитах счета: УФК по Приморскому краю (финансовое управление администрации Артемовского городского округа) ИНН 2502014410, КПП 250201001, р/счет 401 018 109 000 000 10002 в Дальневосточное ГУ Банка России, БИК 040507001, ОКТМО 05705000.

При уклонении или отказе победителя аукциона от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества результаты аукциона аннулируются продавцом.

8. Переход права собственности на объект недвижимости

Право собственности на объект недвижимости переходит к покупателю со дня государственной регистрации права собственности на такое имущество. Основанием государственной регистрации такого имущества является договор купли-продажи объекта недвижимости, а также передаточный акт (подписываемый между продавцом и покупателем в течение 5 дней с момента подтверждения оплаты полной суммы продажной цены объекта). Расходы по оформлению перехода право собственности возлагаются на покупателя.

9. Информация о предыдущих торгах по продаже имущества:

По Лоту №1 и по Лоту №2 администрация Артемовского городского округа в 2015 году проводила торги по продаже муниципального имущества:

26.06.2015 - аукцион признан несостоявшимся, в связи с отсутствием заявок на участие в торгах;

02.10.2015 - продажа посредством публичного предложения признана несостоявшейся, в связи с отсутствием заявок на участие в торгах.

Администрация Артемовского городского округа 05 мая 2016 года проводила аукционы по продаже муниципального имущества, которые признаны несостоявшимися в связи с отсутствием заявок на участие в аукционе.

10. Заключительные положения

Ознакомившись с информацией о подлежащем приватизации имуществе, условиями договора купли-продажи такого имущества можно со дня приема заявок в управлении муниципальной собственности администрации Артемовского городского округа, по адресу: г. Артем, ул. Кирова, 48/1, каб. 121 (в рабочие дни с 9.00 до 13.00) либо по телефону 3-81-69.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

организационного комитета о результатах публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка в зоне многоэтажной жилой застройки (Ж-1) "объекты торговли без ограничения площади", расположенного по адресу: Приморский край, г. Артем, ул. Кирова, дом 147, Онищенко Н.М.

Место проведения: г. Артем, ул. Кирова, 48 (актовый зал)

Дата проведения: 16.05.2016

Время проведения: с 18-00 до 18:30

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, во исполнение Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Закона 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", руководствуясь постановлением Администрации Приморского края от 25.08.2015 № 303-па "Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территориях Владивостокского, Артемовского городских округов, Надеждинского, Шкотовского муниципальных районов Приморского края", протоколом заседания единой комиссии по подготовке проектов правил землепользования и застройки муниципальных образований Приморского края

Публичные слушания проводились оргкомитетом по проведению публичных слушаний по инициативе единой комиссии по подготовке проектов правил землепользования и застройки муниципальных образований (единая комиссия).

Постановление о назначении публичных слушаний № 290-па от 28.04.2016 опубликовано в газете "Выбор" от 04.05.2016 и на официальном сайте Артемовского городского округа.

Председатель собрания - заместитель главы администрации Артемовского городского округа Авдеев А.В.

Заключение подготовлено на основании протокола проведения публичных слушаний в здании администрации Артемовского городского округа в конференц-зале. Было зарегистрировано 3 человека.

Поступило предложение предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка в зоне многоэтажной жилой застройки (Ж-1) "объекты торговли без ограничения площади", расположенного по адресу: Приморский край, г. Артем, ул. Кирова, дом 147.

В соответствии с тем, что письменных предложений в администрацию Артемовского городского округа не поступило

РЕШИЛ:

Публичные слушания по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка в зоне многоэтажной жилой застройки (Ж-1) "объекты торговли без ограничения площади", расположенного по адресу: Приморский край, г. Артем, ул. Кирова, дом 147, Онищенко Н.М., проведены в соответствии с действующим законодательством.

Председатель организационного комитета А.В. Авдеев.
Секретарь Ю.Р. Дегтярева.

СВЕДЕНИЯ О НАЛИЧИИ ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ В ФИНАНСОВОМ УПРАВЛЕНИИ АДМИНИСТРАЦИИ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА								
Наименование профессии (специальности) должности	Специальность	кол-во раб-в	Характер работы	Заработная плата (доход)	Режим работы			Профессионально-квалификационные требования, образование, дополнительные навыки, опыт работы
			Постоянная, временная, по совместительству, сезонная, надомная		продолжительность рабочего времени	Начало работы	Окончание работы	
Главный специалист 2 разряда отдела информационных систем финансового управления администрации Артемовского городского округа	"информатика и вычислительная техника", "информационные системы", "программное обеспечение вычислительной техники и автоматизированных систем", "электропривод и автоматика промышленных установок и технологических комплексов"	1	Постоянная	32397,00	Нормальная продолжительность рабочего времени	9.00	18.00	Образование высшее, стаж работы не менее двух лет стажа муниципальной службы (гос. службы) или не менее трех лет стажа работы по специальности.

Утверждаю:
Первый заместитель главы Артемовского городского округа
(должность, Ф.И.О. руководителя органа местного самоуправления, являющегося организатором конкурса)
В.Н. Савченко
692760, г. Артем, ул. Кирова, 48
почтовый индекс и адрес, телефон.
тел. +7 (42337) 424-42, факс +7 (42337) 479-34
E-mail: admartm@mail.primorye.ru
факс, адрес электронной почты
«19» мая 2016 г.
(дата утверждения)

ПРОТОКОЛ № 138
КОНКУРСА ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ
УПРАВЛЕНИЯ МНОГOKВАРТИРНЫМ ДОМОМ (ДОМАМИ)

1. Место проведения конкурса: г. Артем, ул. Кирова, 48, каб. 303
2. Дата проведения конкурса: 19 мая 2016 года
3. Время проведения конкурса: 12-00 часов (время местное)
4. Адрес многоквартирного дома (многоквартирных домов): лот № 1: ул. Пархоменко, д. 3.
5. Члены конкурсной комиссии:
Председатель комиссии:
Секретарь комиссии:
Члены комиссии:

В. Н. Савченко
И. Н. Федосеева
В. К. Выдренок
Г. П. Волошина
В. И. Минеева
И.А. Салькова
С. В. Карпенко
Т. И. Кудрявцева
О.А. Чуравская

6. Лица, признанные участниками конкурса:

1. ООО «УК МАСТЕР»

(наименования организаций или Ф.И.О. индивидуальных предпринимателей)

7. Участники конкурса, присутствовавшие при проведении конкурса:

(наименования организаций или Ф.И.О. индивидуальных предпринимателей)

8. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в многоквартирном доме:

Приложение № 1 к протоколу № 138 конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, на 1 листе.

9. Победителем конкурса признан участник конкурса:

1. Общество с ограниченной ответственностью «УК МАСТЕР» в отношении следующих домов (потов): лот № 1: ул. Пархоменко, д. 3.

10. Последнее предложение наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, сделанное участником конкурса, указанным в пункте 9 настоящего протокола:

(цифрами и прописью)

11. Перечень дополнительных работ и услуг предложенный победителем конкурса:

12. Участником конкурса, сделавшим предыдущее предложение наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, признан участник конкурса

(наименования организаций или Ф.И.О. индивидуальных предпринимателей)

13. Предыдущее предложение наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, сделанное участником конкурса, указанным в пункте 12 настоящего протокола:

(цифрами и прописью)

Настоящий протокол составлен в 3 экземплярах на 3 листах.

Председатель комиссии

Секретарь комиссии

Члены комиссии:

1. Савченко Владимир Николаевич
2. Федосеева Ирина Николаевна
3. Выдренок Владимир Константинович
4. Волошина Галина Петровна
5. Минеева Валентина Ивановна
6. Салькова Ирина Андреевна
7. Карпенко Сергей Владиславович
8. Кудрявцева Татьяна Ивановна
9. Чуравская Ольга Алексеевна

19 мая 2016 г.

м.п.

Победители конкурса:

По лоту: № 1

Генеральный директор ООО «УК МАСТЕР»

(должность, Ф.И.О. руководителя организации или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

И. И. Стрельников

(Ф.И.О.)

Приложение № 1

к протоколу № 138 открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом.

Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в многоквартирном доме.

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, руб./м ²
Лот № 1	ул. Пархоменко, д. 3	32,99(Тридцать два рубля девяносто девять копеек)
	2016 - 2017 гг.	31,73(Тридцать один рубль семьдесят три копейки)
	2017 - 2018 гг.	31,14(Тридцать один рубль четырнадцать копеек)
	2018 - 2019 гг.	

ПРОДАЮ

- ♦ Артем, гост. Тел. 8-914-703-67-78.
♦ Жилой дом на земельном участке 12 сот., ул. Куйбышева, 62, дом в собственности, док. готовы. Тел. 8-924-523-78-21.
♦ Участок под строительство дома, 11,77 сот., свет на границе участка, 500 тыс. руб., торг уместен. Тел. 8-924-523-78-21.

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, дрсеву, 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.

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

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.

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.

СНИМУ

♦ Организация снимет кв. до 18 тыс. руб. в р-не от 9 км до Бабушкина. Тел. 8-952-083-73-29.

ПРИГЛАШАЮТ НА РАБОТУ

♦ Охранников. Тел. 8-924-240-03-42.

♦ Продавца (корма для животных). Работа с 09 до 18 часов, 6-дневная неделя. Павильон на ярмарке в р-не Красных Казарм. Тел. 8-924-259-96-50.

♦ Разнорабочего, можно пенсионера, з/пл 15000 руб. Тел. 8-966-284-17-99.

Крупная производственная компания приглашает на работу: контролера ОТК, кладовщика, грузчика, упаковщика, водителя автопогрузчика, уборщика помещений. Доставка транспортом компании. ООО "Приморский завод "Европласт", т: 8(423)279-07-96, вн.125.

РАЗНОЕ

♦ Утер. свидетельство о праве на льготы А №908550 на имя Гайдай Андрея Васильевича счит. недейств.

 Информационный центр "ГУДВИН"

Хотите подать объявление в любое СМИ, не выходя из офиса или дома? ЛЕГКО!

тел. 8(42337) 6-25-08

реклама

Уважаемые артемовцы!
26 мая с 10-00 до 17-00 час.
в здании администрации Артемовского городского округа по адресу: ул. Кирова, 48, в 123 каб.

будет вести выездной прием населения департамент земельных и имущественных отношений Приморского края по вопросам земельных отношений.

Предварительная запись на прием будет производиться 23 мая 2016 года по телефону приемной департамента (423) 236-21-52 с 10.00 до 17.00.

УВАЖАЕМЫЕ УЧАСТНИКИ ДОРОЖНОГО ДВИЖЕНИЯ!
Информируем

ОБ ОГРАНИЧЕНИИ ДВИЖЕНИЯ

на участках автомобильной дороги местного значения Артемовского городского округа по ул. Донская: проезд от дома № 19 по ул. Ангарская до дома № 18 по ул. Донской и проезд от дома № 2 по ул. Донской до дома № 6 по ул. Донской будут частично перекрываться с 16 мая по 16 июня 2016 года с 9:00 до 17:00 местного времени в связи с прокладкой канализационных сетей к объекту «Два жилых пятиэтажных дома по ул. Берзарина».

Вышеуказанные работы производятся силами ООО «ДВ Монолит», ответственный за проведение работ: Шингарев А.В.. 8-904-627-52-86.

ДВЕ ДЕВОЧКИ ЖДУТ СВОИХ ХОЗЯЕВ. Отдам в добрые руки.



Тел: 8-914-733-58-05.

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