



## СПОРТ

### Навстречу чемпионату по футболу

22 июня двумя матчами стартует очередной открытый чемпионат Артемовского городского округа по футболу. Для участия в соревнованиях подали заявки 6 команд: "Штурм" (Вольно-Надеждинский), "Темп" (Заводской), "Ветераны", "Север", "Вьетнам", "Энергия" (Артемовский).



Первые игры пройдут на стадионах "Темп" (Заводской) и "Юбилейный" (Вольно-Надеж-

динский). Команда "Темп" примет у себя на поле команду "Ветераны", а "Штурм" сыграет с "Энергией" (Артемовский). Игры начинаются в 19 часов. Чемпионат Артемовского городского округа по футболу заканчивается в августе. Расписание игр будет публиковаться в городских средствах массовой информации.

Управление информации администрации АГО.

#### Уважаемые жители и гости Артемовского городского округа!

В среду, 22 июня, в День памяти и скорби в 11 часов у мемориала воинам-артемовцам, погибшим в годы Великой Отечественной войны, состоится

#### торжественный митинг,

а вечером в 20 часов 30 минут на придворцовой площади будет дан старт Всероссийской акции "Свеча памяти".

Администрация округа приглашает тех, кому дорога память о горестных страницах Великой Отечественной войны, принять участие в памятных мероприятиях.

#### Уважаемые жители и гости Артемовского городского округа!

В пятницу, 24 июня, в 20 часов в городском парке отдыха состоится

#### ОТКРЫТИЕ ЛЕТНЕГО КИНОТЕАТРА С ПОКАЗОМ ХУДОЖЕСТВЕННОГО ФИЛЬМА.

Приглашаем всех желающих!

## ПЛАН ОСНОВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ, проводимых учреждениями культуры и искусства Артемовского городского округа

| Дата, время проведения        | Место проведения                             | Основные мероприятия                                                                                                                               |
|-------------------------------|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 21.06 – 30.06<br>9.00 – 18.00 | Библиотечный филиал №3                       | Выставка-просмотр "Шарлота Бронте – мастер портретного и пейзажного описания" (к 200-летию писательницы)                                           |
| 22 июня в 13.00               | ДК шахты "Амурская"                          | Дню памяти и скорби посвящается. Тематическая программа "Утро 41-го..."                                                                            |
| 22.06 – 30.06<br>9.00 – 18.00 | Библиотечный филиал №3                       | Дню памяти и скорби посвящается. Выставка-просмотр "Завтра была война"                                                                             |
| 24 июня в 14.00               | Историко-краеведческий музей (отдел истории) | Выставка "27 лет казачьей общине Артемовского городского округа" (обновление экспозиции "Уссурийское казачество")                                  |
| 25 июня в 16.00               | ВЦ "Галерея"                                 | "Арт-вечеринка": вернисаж работ Василия Галактионова "Движение масс", концерт группы "Роли", конкурс-развлекательная программа "Виртуальные пазлы" |
| 22 июня в 11.00               | Мемориал                                     | Мероприятие "Свеча памяти"                                                                                                                         |
| 22 июня в 12.00               | ДК им. Артёма                                | Клуб "Ветеран". Огонёк "Не стареют душой ветераны"                                                                                                 |
| 22 июня в 11.00               | Библиотечный филиал №12                      | Познавательная программа, викторина по фильмам и мультфильмам "Фильм, фильм, фильм!" (к Году российского кино) (для летней детской площадки)       |
| 22 июня в 12.00               | ДК "Любава"                                  | Дню памяти и скорби посвящается. Возложение цветов к камню-мемориалу                                                                               |
| 22 июня в 11.00               | ДК "Диана"                                   | Тематическая программа "Памяти павших будьте достойны"                                                                                             |
| 22 июня в 12.00               | Памятник-мемориал с. Олень                   | Дню памяти и скорби посвящается. "Святая память минувших лет" - возложение цветов к памятнику                                                      |
| 24 июня в 13.00               | ДК им. Артёма                                | Развлекательная программа "Лето дружбы и мечты"                                                                                                    |
| 24 июня в 13.00               | ДК "Любава"                                  | Спортивная программа "Весёлые старты"                                                                                                              |
| 24 июня в 10.00 – 17.00       | Библиотечный филиал №7                       | Дню молодежи в России посвящается. День развлечений "Ты такой молодой!"                                                                            |
| 25 июня в 15.00               | ДК им. Артёма                                | Вечер выпускников "Пусть станет доступной мечта"                                                                                                   |
| 25.06 – 30.06<br>9.00 – 18.00 | Библиотечный филиал №12                      | Выставка и обзор литературы "Дорога в пропасть" (к Международному дню борьбы с наркоманией)                                                        |
| 22 июня в 10.30               | ДК "Индустрия"                               | День памяти и скорби. Литературно-музыкальная композиция "Тот самый длинный день в году".                                                          |
| 23 июня в 11.00               | ДК "Индустрия"                               | Закрытие 1-й смены летних пришкольных площадок "Веселая переменка"                                                                                 |
| 24 июня в 11.00               | ДК "Индустрия"                               | Ко Дню дружбы и единения славян. Игра-путешествие "Откуда мы родом"                                                                                |
| 24.06 – 30.06<br>9.00 – 18.00 | Библиотечный филиал №4                       | Выставка-предупреждение "Наркомания – билет в один конец"                                                                                          |
| 24 июня в 11.00               | Библиотечный филиал №5                       | Экологический урок "Протяни природе руку" (по библиотечному экологическому проекту) (для летней детской площадки)                                  |
| 22 июня в 11.30               | ДК                                           | Мероприятие у памятника-мемориала "Эстафета памяти"                                                                                                |
| 23 июня в 11.00               | ДК                                           | Спортивное мероприятие "Малые летние олимпийские игры"                                                                                             |
| 22 июня в 12.00               | Клуб                                         | Тематическая программа "Тревожное утро 41-го..."                                                                                                   |
| 11, 25 июня в 22.00           | Клуб                                         | Дисотека для молодёжи                                                                                                                              |



**АДМИНИСТРАЦИЯ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

08.06.2016

№457-ПА

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ  
АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОТ 06.07.2012 №1441-ПА  
"ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО  
ОКРУГА МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ  
НА СТРОИТЕЛЬСТВО"**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом от 01.12.2014 №419-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов", Федеральным законом от 13.07.2015 №250-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О защите конкуренции" и отдельные законодательные акты Российской Федерации", постановлением администрации Артемовского городского округа от 30.12.2011 №2459-па "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг", Уставом Артемовского городского округа, администрация Артемовского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в постановление администрации Артемовского городского округа от 06.07.2012 №1441-па "Об утверждении административного регламента предоставления администрации Артемовского городского округа муниципальной услуги "Выдача разрешений на строительство", изложив приложение к постановлению в новой редакции (прилагается).

2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации Артемовского городского округа:

от 17.02.2014 №451-па "О внесении изменений в постановление администрации Артемовского городского округа от 06.07.2012 №1441-па "Об утверждении административного регламента предоставления администрации Артемовского городского округа муниципальной услуги "Выдача разрешений на строительство";

от 06.04.2015 №2011-па "О внесении изменений в постановление администрации Артемовского городского округа от 06.07.2012 №1441-па "Об утверждении административного регламента предоставления администрации Артемовского городского округа муниципальной услуги "Выдача разрешений на строительство";

от 17.07.2015 №2330-па "О внесении изменений в постановление администрации Артемовского городского округа от 06.07.2012 №1441-па "Об утверждении административного регламента предоставления администрации Артемовского городского округа муниципальной услуги "Выдача разрешений на строительство".

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

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

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

Глава Артемовского городского округа В.М. Новиков,

Приложение  
УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Артемовского городского округа  
от 08.06.2016 №457-па

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ  
АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ  
"ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА СТРОИТЕЛЬСТВО"****1. Общие положения****1.1. Предмет регулирования административного регламента**

Административный регламент предоставления администрации Артемовского городского округа муниципальной услуги "Выдача разрешений на строительство" (далее - регламент) разработан с целью организации предоставления муниципальной услуги - выдача разрешений на строительство (далее - муниципальная услуга) в администрации Артемовского городского округа (далее - администрация), устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешений на строительство застройщикам, обеспечивающим на принадлежащем им земельном участке строительство, реконструкцию объектов капитального строительства (далее - застройщики), на территории Артемовского городского округа (далее - разрешение), регулирует порядок взаимодействия органов администрации.

**1.2. Круг заявителей**

Услуга предоставляется застройщикам, физическим и юридическим лицам либо уполномоченным ими лицам (далее - заявитель), осуществляющим строительство, реконструкцию объектов капитального строительства на территории Артемовского городского округа на земельном участке, на который распространяется действие градостроительного регламента или для которого устанавливается градостроительный регламент, а также на земельном участке, на который не распространяется действие градостроительного регламента или для которого не устанавливается градостроительный регламент, в соответствии с компетенцией управления архитектуры и градостроительства администрации Артемовского городского округа (далее - управление).

**1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги**

1.3.1. Местонахождение администрации Артемовского городского округа: Приморский край, г. Артем, ул. Кирова, 48.

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

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

Местонахождение территориальных обособленных структурных подразделений муниципального казенного учреждения "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению Артемовского городского округа" (далее ТОСП МКУ МФЦ):

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

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

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

Приморский край, г. Артем, ул. Черноморская, 16/18; тел.: 8(42337) 3-08-53;

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

Прием письменных заявлений о предоставлении услуги осуществляется ежедневно по адресу: 692760, Приморский край, г. Артем, ул. Кирова, 48, каб. 103, тел.: 8(42337)

4-79-34, с 9 до 18 часов, в пятницу с 9 до 17 часов, перерыв с 13 до 14 часов, либо по электронной почте: admartm@mail.primorye.ru или по адресам месторасположения МКУ МФЦ либо ТОСП МКУ МФЦ.

Выдача документов (мотивированных отказов) осуществляется по месту приема и регистрации заявлений о предоставлении муниципальной услуги.

Мотивированный отказ может быть направлен заявителю по почте:

а) разрешений на строительство объектов капитального строительства - в течение 10 дней со дня регистрации заявления, для резидентов свободного порта Владивосток - в течение 7 календарных дней;

б) по продлению сроков действия разрешений на строительство объектов капитального строительства - в течение 30 дней со дня поступления в администрацию заявления;

в) по внесению изменений в разрешения на строительство объектов капитального строительства - в течение 10 дней с момента поступления заявления в администрацию по адресу: Приморский край, г. Артем, ул. Кирова, 48 (5 этаж).

График работы управления:

|                 | Часы работы:         | Часы приема:     |
|-----------------|----------------------|------------------|
| Понедельник     | с 09:00 до 18:00     |                  |
| Вторник         | с 09:00 до 18:00     |                  |
| Среда           | с 09:00 до 18:00     | с 09:00 до 11:00 |
| Четверг         | с 09:00 до 18:00     | с 09:00 до 11:00 |
| Пятница         | с 09:00 до 17:00     |                  |
| Перерыв на обед | с 13:00 до 14:00     |                  |
| Выходные дни:   | суббота, воскресенье |                  |

График работы МКУ МФЦ, расположенного по адресу: г. Артем, ул. Интернациональная, 56; понедельник, вторник, четверг, пятница с 8 до 20 часов, среда с 10 до 20 часов, суббота с 8 до 13 часов.

График работы ТОСП МКУ МФЦ, расположенных по адресам: Приморский край, г. Артем, ул. Са-

халинская, 1; Приморский край, г. Артем, ул. Вахрушева, 13; Приморский край, г. Артем, ул. Днепропетровская, 8; Приморский край, г. Артем, ул. Черноморская, 16/18; Приморский край, г. Артем, с. Кневичи, ул. Авиационная, 4;

понедельник, вторник, четверг, пятница с 9 до 18 часов, среда с 11 до 18 часов, перерыв с 13 до 14 часов.

1.3.2. Информирование о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется Управлением по тел.: 8(42337) 4-27-32, 9-14-01, в МКУ МФЦ и во всех его подразделениях либо на сайте Артемовского городского округа: [www.artemokrug.ru](http://www.artemokrug.ru)

1.3.3. Личный прием граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги проводится: заместителем главы администрации Артемовского городского округа (по предварительной записи) по тел.: 8(42337) 4-29-31;

начальником управления: каждые среду, четверг с 9 до 11 часов;

специалистами управления: каждые среду, четверг с 9 до 11 часов.

1.3.4. Предоставление информации о муниципальной услуге осуществляется непосредственно в здании администрации Артемовского городского округа, в МКУ МФЦ и во всех его подразделениях, на информационных стендах, в средствах массовой информации, а также с использованием телефонной и почтовой связи, электронной почты, посредством размещения информации о муниципальной услуге на официальном сайте Артемовского городского округа: [www.artemokrug.ru](http://www.artemokrug.ru), в сети Интернет в региональной государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Приморского края" <http://gosuslugi.primorsky.ru>

**2. Стандарт предоставления услуги**

2.1. Наименование услуги: "Выдача разрешений на строительство".

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: администрация Артемовского городского округа. Органом, организующим предоставление муниципальной услуги, является управление архитектуры и градостроительства администрации Артемовского городского округа.

2.3. Конечным результатом предоставления услуги являются:

2.3.1. Выдача застройщику разрешения на строительство. Разрешение на строительство изготавливается в двух экземплярах, один из которых выдается застройщику (его уполномоченному представителю), второй хранится в архиве администрации. Одновременно с выдачей разрешения на строительство застройщику возвращаются подлинники представленных для получения разрешения на строительство документов. Копии указанных документов остаются в управлении.

2.3.2. Продление сроков действия разрешений на строительство. Разрешения на строительство продлеваются на срок, указанный в заявлении. В случае отсутствия сроков продления разрешений на строительство в заявлении, срок продления разрешения на строительство устанавливает управление.

2.3.3. Внесение изменений в разрешения на строительство объектов капитального строительства.

2.3.4. Отказ в выдаче разрешения на строительство.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. По выдаче разрешения на строительство - в течение 10 дней со дня регистрации заявления, для резидентов свободного порта Владивосток - в течение 7 календарных дней.

2.4.2. По продлению сроков действия разрешений на строительство объектов капитального строительства - в течение 30 дней со дня поступления в администрацию заявления.

2.4.3. По внесению изменений в разрешения на строительство объектов капитального строительства - в течение 10 дней со дня поступления в администрацию уведомлений.

2.4.4. При наличии оснований для отказа застройщику отправляется мотивированный отказ за подписью заместителя главы администрации Артемовского городского округа, курирующего управление.

в выдаче разрешения на строительство - в течение 10 дней, для резидентов свободного порта Владивосток - в течение 7 календарных дней;

в продлении сроков действия разрешений на строительство - в течение 30 дней;

во внесении изменений в разрешения на строительство - в течение 10 дней.

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

Конституция Российской Федерации;

Градостроительный кодекс Российской Федерации (с изм.);

Гражданский кодекс Российской Федерации (с изм.);

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

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

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

Федеральный закон от 27.07.2006 №149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (с изм.);

Федеральный закон от 13.07.2015 №212-ФЗ "О свободном порте Владивосток";

Федеральный закон от 28.11.2015 №339-ФЗ "О внесении изменений в статьи 48 и 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации";

Указ Президента Российской Федерации от 31.12.1993 №2334 "О дополнительных гарантиях прав граждан на информацию" (с изм.);

приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 №117/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию";

решение Думы Артемовского городского округа от 28.04.2011 №497 "Об утверждении Правил землепользования и застройки Артемовского городского округа";

Устав Артемовского городского округа.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления услуги:

2.6.1. По получению разрешения на строительство объектов капитального строительства:

заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства;

правоустанавливающие документы на земельный участок;

градостроительный план земельного участка;

материалы, содержащиеся в проектной документации: пояснительная записка; схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства;

подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия; схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам; схемы, отображающие архитектурные решения; сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения; проект организации строительства объекта капитального строительства; проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей; перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объекта транспорта, торговли, общественного питания, объектов делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда в случае строительства, реконструкции указанных объектов при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась.

положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства;

решение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта.

2.6.2. Перечень документов для получения разрешения на строительство объектов индивидуального жилищного строительства:

заявление о выдаче разрешения на строительство;

правоустанавливающие документы на земельный участок;

градостроительный план земельного участка;

схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства.

2.6.3. По продлению сроков действия разрешений на строительство объектов капитального строительства:

застройщиком в администрацию направляется заявление с оригиналом разрешения на строительство.

2.6.4. По внесению изменений в разрешения на строительство объектов капитального строительства:

а) уведомление в письменной форме о переходе прав на земельные участки, права пользования недрами местного значения, об образовании земельного участка с указанием реквизитов:

правоустанавливающих документов на земельный участок, в случае, если застройщики приобрели права на земельный участок;

решения об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отноше-



нии которых или одного из них выданы разрешения на строительство и у застройщика возникло право на образованный земельный участок, и в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельного участка, в отношении которых выданы разрешения на строительство и у застройщика возникли права на образованные земельные участки;

градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельного участка, в отношении которых выданы разрешения на строительства и у застройщиков возникли права на образованные земельные участки;

решения о предоставлении пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами;

б) одновременно с уведомлениями о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами местного значения, об образовании земельного участка заявитель вправе предоставить копии документов, предусмотренных абзацами вторым, четвертым и подпункта "а" пункта 2.6.4 настоящего регламента.

2.6.5. Документы, предусмотренные абзацами вторым, пятым, шестым и восьмым подпункта 2.6.1 и абзацем вторым подпункта 2.6.2 пункта 2.6 настоящего регламента предоставляются заявителем самостоятельно.

2.6.6. В срок не позднее трех рабочих дней со дня поступления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги в управление, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в абзацах третьем, четвертом и седьмом подпункта 2.6.1 настоящего регламента, запрашиваются управлением в форме электронного документа в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

2.6.7. Документы, указанные в абзаце третьем подпункта 2.6.1 настоящего регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

2.6.8. В срок не позднее трех рабочих дней со дня поступления запроса заявителя о предоставлении услуги (разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства) в управление, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в абзаце третьем подпункта 2.6.2 пункта 2.6 настоящего регламента, запрашиваются управлением в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

2.6.9. Документы, указанные в абзаце третьем подпункта 2.6.2 пункта 2.6 настоящего регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся с них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

2.6.10. Документы, предусмотренные подпунктами 2.6.1 и 2.6.2 пункта 2.6 настоящего регламента, могут быть направлены в электронной форме.

2.6.11. Застройщик в течение десяти дней со дня получения разрешения на строительство обязан безвозмездно передать в управление либо в МКУ МФЦ либо ТОСП МКУ МФЦ сведения о площади, о высоте и количестве этажей планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, один экземпляр копии изысканий и по одному экземпляру копий разделов проектной документации, предусмотренных пунктами 2, 8-10 и 11.1 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или один экземпляр копии схемы размещения объекта индивидуального жилищного строительства для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

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

Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

2.8.1. По выдаче разрешения на строительство объектов капитального и индивидуального жилищного строительства:

1) отсутствие документов, предусмотренных подпунктами 2.6.1 и 2.6.2 пункта 2.6 настоящего регламента;

2) несоответствие объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка или, в случае строительства, реконструкции линейного объекта – требованиям проекта планировки территории и проекта планировки территории и проекта межевания территории;

3) несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

2.8.2. По продлению сроков действия разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства:

строительство объекта не начато до истечения срока подачи застройщиком заявления, поданного не менее чем за шестьдесят дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

2.8.3. По внесению изменений в разрешение на строительство:

1) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами местного значения, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных абзацами вторым, третьим, четвертым и пятым подпункта "а" пункта 2.6.4 настоящего регламента, или отсутствие правоустанавливающих документов в случае, если в Едином реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок;

2) непредставление заявителем документов, указанных в абзацах третьем и пятом подпункта "а" пункта 2.6.4 настоящего регламента.

2.9. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги - не более 15 минут.

2.11. Срок регистрации письменного запроса о предоставлении муниципальной услуги

2.11.1. Регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги происходит в рабочие дни в течение 15 минут с момента его получения.

2.11.2. Запрос, отправленный по почте, регистрируется специалистом администрации Артемовского городского округа в день поступления почтовой корреспонденции.

2.11.3. Запрос в форме электронного письма, поступивший на официальный сайт Артемовского городского округа, в адрес электронной почты администрации Артемовского городского округа, регистрируется специалистом администрации Артемовского городского округа в день его поступления.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления услуги, с учетом доступности для инвалидов

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

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

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

2.12.4. 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.

2.12.5. 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.

2.12.6. 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.

2.12.7. 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.

2.12.8. 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.

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

2.13. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

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

размещения на официальном сайте Артемовского городского округа;

размещения на информационных стендах в управлении, в МКУ МФЦ и во всех его подразделениях.

2.13.2. На официальном сайте Артемовского городского округа, на информационном стенде в управлении, в МКУ МФЦ и во всех его подразделениях размещаются:

текст настоящего административного регламента (полная версия на официальном сайте Артемовского городского округа, части административного регламента - на информационном стенде в помещении управления);

блок-схема, краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, образец заявления.

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

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

2.13.5. Показателем качества муниципальной услуги является соблюдение состава и последовательности ее исполнения квалифицированным специалистом управления.

2.13.6. Возможно предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

2.13.7. Возможно получение муниципальной услуги в МКУ МФЦ и в его территориальных обособленных структурных подразделениях.

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

3.1. Блок-схема описания порядка предоставления услуги "Выдача разрешений на строительство" на территории Артемовского городского округа приведена в приложении 2 к настоящему регламенту.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги в администрацию Артемовского городского округа, в МКУ МФЦ либо его территориальные обособленные структурные подразделения;

прием и регистрация документов;

проверка соответствия проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства требованиям градостроительного плана земельного участка, либо, в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта капитального строительства – требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (в случае, если разработка проектной документации линейного объекта осуществлялась на основании градостроительного плана земельного участка);

в случае выдачи заявителю разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка проектной документации или указанной схемы планировочной организации земельного участка на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

подготовка проекта разрешения на строительство или письма об отказе в выдаче такого разрешения, с указанием причин отказа;

установление факта начала строительства, реконструкции объекта капитального строительства;

подготовка проекта продления срока действия разрешения на строительство или письма об отказе в продлении срока действия на строительство, с указанием причин отказа;

запрос документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных абзацем третьим подпункта 2.6.1, абзацем третьим подпункта 2.6.2 настоящего регламента, в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

3.2. Содержание административной процедуры, продолжительность и максимальный срок ее выполнения

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в администрацию Артемовского городского округа, в МКУ МФЦ либо его территориальные обособленные структурные подразделения (либо направление заявления и документов по почте), либо в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, с документами, перечисленными в пункте 2.6 настоящего регламента.

3.2.2. Прием заявителей для регистрации документов осуществляется по адресу: 692760, Приморский край, г. Артем, ул. Кирова, 48, каб. 103, тел.: 8(42337) 4-79-34, с 9 до 18 часов, в пятницу с 9 до 17 часов, обед с 13 до 14 часов, по электронной почте: admartm@mail.primorye.ru, а также по адресам местонахождения МКУ МФЦ и ТОСП МКУ МФЦ.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги - 15 минут.

Документы заявителем предоставляются:

лично либо через представителя по доверенности, оформленной в установленном порядке; по электронной почте: admartm@mail.primorye.ru; mfc-artem@mail.ru;

по почте.

3.2.3. Заявление с пакетом документов поступает с резолюцией на исполнение в управление. Уполномоченное лицо администрации Артемовского городского округа, ответственное за подготовку данной услуги, назначает специалиста управления для исполнения муниципальной услуги.

3.2.4. Специалист управления:

проверяет полномочия заявителя либо уполномоченного им в законном порядке лица;

осуществляет наличие документов согласно перечню, указанному в п. 2.6 настоящего регламента;

при отсутствии документов, указанных в абзацах третьем, четвертом и седьмом подпункта 2.6.1, абзацах третьем и четвертом подпункта 2.6.2 и абзацах втором и четвертом подпункта "а" пункта 2.6.4 пункта 2.6 настоящего регламента, специалист управления в течение трех рабочих дней направляет запросы о предоставлении таких сведений.

3.2.5. При получении документов, предусмотренных п. 2.6 настоящего регламента, в полном объеме, а также при отсутствии оснований, предусмотренных п. 2.8.1 настоящего регламента, специалист управления заполняет бланк разрешения на строительство и направляет его на подпись уполномоченному администрации лицу, ответственному за выдачу разрешения на строительство.

В случае выявления специалистом управления оснований, предусмотренных подпунктом 2.8.1 настоящего регламента, подготавливается письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Отказ подписывается уполномоченным администрацией лицом и направляется заявителю в течение 10 дней с момента регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, для резидентов свободного порта Владивосток – в течение 7 календарных дней.

3.2.6. Специалист устанавливает факт начала строительства, реконструкции объекта капитального строительства, в случае отсутствия оснований, предусмотренных подпунктом 2.8.2 пункта 2.8 настоящего регламента, подготавливает проект продления срока действия разрешения на строительство и направляет его на подпись уполномоченному администрации лицу. В случае выявления оснований, предусмотренных подпунктом 2.8.2 пункта 2.8 настоящего Регламента, подготавливает письмо об отказе. Отказ подписывается уполномоченным администрацией лицом и направляется заявителю в течение 30 дней со дня поступления в администрацию заявления.

3.2.7. При предоставлении документов, предусмотренных подпунктом 2.6.4 пункта 2.6 настоящего регламента в полном объеме, предусмотренных подпунктом 2.8.3 пункта 2.8 настоящего регламента, специалист подготавливает проект решения о внесении изменений в разрешение на строительство и направляет его на согласование. В случае выявления оснований, предусмотренных подпунктом 2.8.3 пункта 2.8 настоящего регламента, подготавливает письмо об отказе. Отказ подписывается уполномоченным администрацией лицом и направляется заявителю в течение 10 дней со дня поступления в администрацию заявления.

3.3. Максимальный срок прохождения административной процедуры составляет:

3.3.1. По выдаче разрешений на строительство объектов капитального строительства и индивидуального жилищного строительства – 10 дней, для резидентов свободного порта Владивосток – в течение 7 календарных дней.

3.3.2. По продлению сроков действия разрешений на строительство объектов капитального строительства – 30 дней со дня поступления заявления в администрацию.

3.3.3. По внесению изменений в разрешения на строительство объектов капитального строительства – 10 дней со дня поступления уведомлений в администрацию.

3.4. Оформление и выдача документов

3.4.1. Подписанное разрешение на строительство регистрируется в журнале регистрации и выдача разрешений на строительство и выдается заявителю лично (либо его представителю по доверенности, оформленной в установленном законом порядке) в управлении или по адресам местонахождения МКУ МФЦ либо ТОСП МКУ МФЦ, либо в электронном варианте в течение 10 дней с даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, для резидентов свободного порта Владивосток – в течение 7 календарных дней.

3.4.2. Разрешения на строительство с продленным сроком действия разрешения на строительство регистрируются в журнале регистрации и выдача разрешений на строительство и выдаются заявителю лично (либо его представителю по доверенности) в управлении либо в электронном варианте в течение 30 дней с даты регистрации заявления о предоставлении услуги.

3.4.3. Разрешения на строительство с внесенными изменениями в разрешение на строительство



регистрируются в журнале регистрации и выдачи разрешений на строительство и выдаются заявителю лично (либо его представителю по доверенности) в управлении, либо в электронном варианте в течение 10 дней с даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

#### 4. Формы контроля за исполнением регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами управления положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется должностным лицом (руководителем) органа администрации Артемовского городского округа, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

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

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

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

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

#### 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, должностных лиц или муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу

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

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования, установленный настоящим разделом, применяется ко всем административным процедурам, перечисленным в разделе 3 настоящего Регламента, в том числе заявитель вправе обратиться с жалобой в случае нарушения срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги; нарушения срока предоставления муниципальной услуги; требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами 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 или муниципального служащего администрации Артемовского городского округа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

Многофункциональный центр, его работники несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

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

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

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

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

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

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

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

в электронной форме по электронной почте: [mfc-artem@mail.ru](mailto:mfc-artem@mail.ru)

Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

Жалоба заявителя подается на регистрацию в день поступления в администрацию Артемовского городского округа, МКУ МФЦ.

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

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

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

Заявителями – юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями жалоба может быть подана также в порядке, предусмотренном антимонопольным законодательством, в антимонопольный орган.

#### Приложение 1 к административному регламенту предоставления администрацией Артемовского городского округа муниципальной услуги "Выдача разрешений на строительство"

В администрацию Артемовского городского округа

От кого:

(полное наименование застройщика, планирующего

осуществлять строительство или реконструкцию,

адрес,

Ф.И.О. руководителя; телефон

#### ЗАЯВЛЕНИЕ О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО

Просим выдать разрешение на строительство/реконструкцию  
(ненужное зачеркнуть)

(наименование объекта)

на земельном участке по адресу  
(субъект, город, район, улица, номер участка)

сроком на \_\_\_\_\_ месяца (ев).

Право на пользование землей закреплено  
(наименование документа)

от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Проектная документация на строительство объекта разработана

(полное наименование организации, Ф.И.О. руководителя, адрес, номер телефона)

имеющей право на выполнение проектных работ, закрепленное

(наименование, реквизиты документа, наименование уполномоченной организации, его выдавшей)  
от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Положительное заключение государственной экспертизы № \_\_\_\_\_

от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Схема планировочной организации земельного участка согласована  
№ \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

(наименование организации)

Проектно-сметная документация утверждена

(наименование документа или акта)

за № \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Дополнительно информируем.\*

1. Работы будут производиться в соответствии с муниципальным  
контрактом от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

право выполнения строительно-монтажных работ закреплено

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

2. Производителем работ приказом от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

назначен

(должность, Ф.И.О.)

имеющий \_\_\_\_\_ специальное образование и стаж работы

(высшее, среднее)

в строительстве \_\_\_\_\_ лет

3. Строительный контроль в соответствии с \_\_\_\_\_

от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ будет осуществляться \_\_\_\_\_

(полное наименование организации, Ф.И.О. руководителя, адрес, номер телефона)

4. Право выполнения функций государственного заказчика (застройщика)  
закреплено \_\_\_\_\_

(наименование нормативного правового акта)

от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

\* Раздел заполняется в случае наличия указанных документов

(должность) (подпись) (Фамилия И.О.)

М.П.

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

#### Приложение 2 к административному регламенту предоставления администрацией Артемовского городского округа муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство»

#### БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ





**АДМИНИСТРАЦИЯ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**16.06.2016**

**№473-ПА**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА СНОС, ОБРЕЗКУ ЗЕЛЕННЫХ НАСАЖДЕНИЙ, НАРУШЕНИЕ ЦЕЛОСТНОСТИ ПЛОДОРОДНОГО СЛОЯ ПОЧВЫ НА ТЕРРИТОРИИ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА"**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом от 01.12.2014 № 419-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов", решением Думы Артемовского городского округа от 30.07.2015 № 507 "Об утверждении Правил создания, содержания и охраны зеленых насаждений на территории Артемовского городского округа и Расчета компенсационной стоимости, определяемой в результате уничтожения и (или) повреждения зеленых насаждений", 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 предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на снос, обрезку зеленых насаждений, нарушение целостности плодородного слоя почвы на территории 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 его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации Артемовского городского округа Авдеева А.В.

**И.о. главы Артемовского городского округа В.Н. Савченко,**

**Приложение  
УТВЕРЖДЕН**

**постановлением администрации Артемовского городского округа  
от 16.06.2016 № 473-па**

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА СНОС, ОБРЕЗКУ ЗЕЛЕННЫХ НАСАЖДЕНИЙ, НАРУШЕНИЕ ЦЕЛОСТНОСТИ ПЛОДОРОДНОГО СЛОЯ ПОЧВЫ НА ТЕРРИТОРИИ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА"**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

Административный регламент предоставления администрацией Артемовского городского округа муниципальной услуги "Выдача разрешений на снос, обрезку зеленых насаждений, нарушение плодородного слоя почвы на территории Артемовского городского округа" (далее – регламент, услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления услуги, определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении услуги, регулирует порядок взаимодействия органов администрации Артемовского городского округа, устанавливает порядок работы администрации Артемовского городского округа с заявлениями физических или юридических лиц.

**1.2. Круг заявителей**

Заявителями, которым предоставляется услуга, являются граждане, юридические лица либо их уполномоченные представители (далее – заявители).

**1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги**

1.3.1. Местонахождение администрации Артемовского городского округа: Приморский край, г. Артем, ул. Кирова, 48.

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

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

Территориальные обособленные структурные подразделения муниципального казенного учреждения "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению Артемовского городского округа" (далее ТОСП МКУ МФЦ) расположены по следующим адресам:

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

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

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

Приморский край, г. Артем, ул. Черноморская, 16/18; тел.: 8(42337) 3-08-53;

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

Прием письменных заявлений о предоставлении услуги осуществляется ежедневно по адресу: 692760, Приморский край, г. Артем, ул. Кирова, 48, каб. 103, тел.: 8(42337) 4-79-34, с 9 до 18 часов, в пятницу с 9 до 17 часов, обед с 13 до 14 часов, либо по электронной почте: ad-martm@mail.primorye.ru, а также по адресу: 692760, Приморский край, г. Артем, ул. Кирова, 48, каб. 510, тел.: 8(42337) 4-27-31, среда, четверг с 9 до 11 часов, или по адресам месторасположения муниципального казенного учреждения "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению Артемовского городского округа либо его территориальных обособленных структурных подразделений.

Выдача документов (мотивированных отказов) осуществляется по адресу: 692760, Приморский край, г. Артем, ул. Кирова, 48, 5 этаж, отдел охраны окружающей среды и природопользования управления архитектуры и градостроительства администрации Артемовского городского округа (далее – Отдел), или по адресам месторасположения муниципального казенного учреждения "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению Артемовского городского округа либо его территориальных обособленных структурных подразделений. Мотивированный отказ может быть направлен заявителю по почте.

График работы Отдела:

|                 | Часы работы:         | Часы приема:     |
|-----------------|----------------------|------------------|
| Понедельник     | с 09:00 до 18:00     |                  |
| Вторник         | с 09:00 до 18:00     |                  |
| Среда           | с 09:00 до 18:00     | с 09:00 до 11:00 |
| Четверг         | с 09:00 до 18:00     | с 09:00 до 11:00 |
| Пятница         | с 09:00 до 17:00     |                  |
| Перерыв на обед | с 13:00 до 14:00     |                  |
| Выходные дни:   | суббота, воскресенье |                  |

График работы МКУ МФЦ, расположенного по адресу: г. Артем, ул. Интернациональная, 56: понедельник, вторник, четверг, пятница с 8 до 20 часов, среда с 10 до 20 часов, суббота с 8 до 13 часов.

График работы ТОСП МКУ МФЦ: понедельник, вторник, четверг, пятница с 9 до 18 часов, среда с 11 до 18 часов, перерыв с 13 до 14 часов.

1.3.2. Информирование о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется Отделом по тел.: 8(42337) 4-23-48, в МКУ МФЦ и во всех его подразделениях либо на сайте Артемовского городского округа: www.artemokrug.ru

1.3.3. Личный прием граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги проводится: заместителем главы администрации Артемовского городского округа (по предварительной записи) по тел.: 8(42337) 4-29-31;

начальником Управления: каждые среду, четверг с 9 до 11 часов;

начальником Отдела: каждые среду, четверг с 9 до 11 часов;

специалистами Отдела: каждые среду, четверг с 9 до 11 часов.

1.3.4. Предоставление информации о муниципальной услуге осуществляется непосредственно в здании администрации Артемовского городского округа, в МКУ МФЦ и во всех его подразделениях, на информационных стендах, в средствах массовой информации, с использованием телефонной и почтовой связи, электронной почты, посредством размещения информации о муниципальной услуге на официальном сайте Артемовского городского округа: www.artemokrug.ru, а также на сайте МКУ МФЦ: www.mfc-25.ru

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование услуги: "Выдача разрешения на снос, обрезку зеленых насаждений, нарушение целостности плодородного слоя почвы на территории Артемовского городского округа".

**2.2. Наименование органа, предоставляющего услугу**

Услуга предоставляется администрацией Артемовского городского округа в лице отдела охраны окружающей среды и природопользования управления архитектуры и градостроительства администрации Артемовского городского округа.

2.3. Результатами предоставления услуги являются:

а) выдача разрешения на снос, обрезку зеленых насаждений, нарушение целостности плодородного слоя почвы на территории Артемовского городского округа (приложение 1 к настоящему регламенту);

б) отказ в выдаче разрешения на снос, обрезку зеленых насаждений, нарушение целостности плодородного слоя почвы на территории Артемовского городского округа.

**2.4. Срок предоставления услуги**

Услуга предоставляется в течение 30 календарных дней со дня регистрации заявления.

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

Конституция Российской Федерации;

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

Федеральный закон от 10.01.2002 № 7-ФЗ "Об охране окружающей среды" (с изм.);

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

приказ Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 15.12.1999 № 153 "Об утверждении Правил создания, охраны и содержания зеленых насаждений в городах Российской Федерации";

решение Думы Артемовского городского округа от 30.07.2015 № 507 "Об утверждении Правил создания, содержания и охраны зеленых насаждений на территории Артемовского городского округа и Расчета компенсационной стоимости, определяемой в результате уничтожения и (или) повреждения зеленых насаждений" (с изм.);

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

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления услуги

2.6.1. Заявление о предоставлении услуги (приложение 2 к настоящему регламенту).

2.6.2. Для выдачи разрешения на снос, обрезку зеленых насаждений, нарушение целостности плодородного слоя почвы на территории Артемовского городского округа при осуществлении работ по текущему содержанию зеленых насаждений (обрезки) к заявлению прилагаются следующие документы:

а) документ, подтверждающий внесение заявителем компенсационной стоимости за уничтожение и (или) повреждение зеленых насаждений (копия квитанции или платежного поручения), в случаях, предусмотренных настоящим регламентом и иными нормативными правовыми актами Артемовского городского округа; Указанный документ представляется после оформления акта обследования зеленых насаждений и расчета компенсационной стоимости сноса, обрезки зеленых насаждений, нарушения целостности плодородного слоя почвы на территории Артемовского городского округа;

б) копии документов, удостоверяющие право собственности (пользования, аренды) на земельный участок.

Документы, указанные в подпунктах "а" и "б" могут быть представлены заявителем самостоятельно либо подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.6.3. Для выдачи разрешения на снос, обрезку зеленых насаждений, нарушение целостности плодородного слоя почвы при новом строительстве, ремонте или реконструкции зданий, сооружений и других объектов, при проведении капитального или текущего ремонта инженерных коммуникаций инженерных сетей, заявитель вправе по собственной инициативе дополнительно к документам, перечисленным в подпункте "а" пункта 2.6.2 настоящего регламента, предоставить следующие документы:

а) копия правового акта уполномоченного органа о предоставлении земельного участка для строительства объекта;

б) копия разрешения на строительство;

в) копия градостроительного плана земельного участка.

Документы, указанные в подпунктах "а", "б", "в" могут быть представлены заявителем самостоятельно либо подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

В случае непредоставления в рамках межведомственного взаимодействия от соответствующих органов сведений о документах, указанных в пунктах 2.6.2, 2.6.3 настоящего регламента, исполнитель услуги уведомляет об этом заявителя и заявитель обязан предоставить документы лично.

2.6.4. Копии документов представляются одновременно с подлинниками для проведения сверки. Подлинники документов после сверки возвращаются заявителю.

2.6.5. Орган, предоставляющий услугу, не вправе требовать от заявителя:

предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов.

2.6.6. Компенсационная стоимость уничтожения и (или) повреждения зеленых насаждений определяется в соответствии с решением Думы Артемовского городского округа от 30.07.2015 № 507 "Об утверждении Правил создания, содержания и охраны зеленых насаждений на территории Артемовского городского округа и Расчета компенсационной стоимости, определяемой в результате уничтожения и (или) повреждения зеленых насаждений".

Заявители освобождаются от уплаты компенсационной стоимости за уничтожение и (или) повреждение зеленых насаждений:

1) при сносе зеленых насаждений, попадающих в охранные зоны существующих инженерных коммуникаций, определяемых согласно действующим строительным нормам и правилам;

2) при проведении работ, связанных с повреждением или сносом зеленых насаждений за счет средств бюджета Артемовского городского округа;

3) при проведении работ, связанных со сносом зеленых насаждений на расстоянии до 5 метров от окон жилых домов;

4) при проведении работ, связанных со сносом зеленых насаждений, снижающих освещенность образовательных учреждений и учреждений здравоохранения, на основании заявлений руководителей этих учреждений;

5) при проведении работ, связанных со сносом зеленых насаждений, растущих на расстоянии 1,5 м и ближе к фундаментам домов, линиям подземных коммуникаций;

6) при проведении работ, связанных со сносом зеленых насаждений, подлежащих удалению при неудовлетворительном состоянии, выраженном в виде сухих деревьев и (или) перестойных деревьев.

Расчет компенсационной стоимости уничтожения и (или) повреждения зеленых насаждений выполняется специалистами Отдела после проведения обследования земельного участка, на котором планируется снос, обрезка зеленых насаждений, нарушение целостности плодородного слоя почвы, оформления акта обследования и выдается заявителю для внесения платы.

Компенсационная стоимость уничтожения и (или) повреждения зеленых насаждений взимается в безналичной форме.

После внесения платы заявителем предоставляется документ, подтверждающий внесение заявителем компенсационной стоимости уничтожения и (или) повреждения зеленых насаждений (копия квитанции или платежного поручения).

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

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении услуги:

а) заявителем не внесена компенсационная стоимость уничтожения и (или) повреждения зеленых насаждений;

б) заявителем подано обращение об отзыве заявления на выдачу разрешения на снос, обрезку зеленых насаждений, нарушение целостности плодородного слоя почвы;

в) отсутствие документов, предусмотренных пунктами 2.6.2 и 2.6.3 настоящего регламента.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении услуги, и способы ее взимания

Услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления услуги не должен превышать 15 минут.

Максимальный срок получения результата предоставления услуги составляет 30 календарных дней.

2.11. Срок регистрации письменного запроса о предоставлении муниципальной услуги – 20 минут.



2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления услуги

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.13. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

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

2.13.2. Показателем качества муниципальной услуги является соблюдение состава и последовательности ее исполнения квалифицированным специалистом Отдела.

2.13.3. Возможно получение муниципальной услуги в МКУ МФЦ и его территориальных обособленных структурных подразделений.

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

3.1. Блок-схема описания порядка предоставления услуги по предоставлению разрешения на снос, обрезку зеленых насаждений, нарушение целостности плодородного слоя почвы на территории Артемовского городского округа приведена в приложении 3 к настоящему регламенту.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги в администрацию Артемовского городского округа, в МКУ МФЦ либо в его территориальные обособленные структурные подразделения;

прием и регистрация документов; рассмотрение представленных документов, оформление акта обследования, расчет компенсационной стоимости, определяемой в результате уничтожения и (или) повреждения зеленых насаждений, и принятие решения о предоставлении разрешения на снос, обрезку зеленых насаждений, нарушение целостности плодородного слоя почвы на территории Артемовского городского округа либо принятие мотивированного отказа в предоставлении услуги;

оформление и предоставление заявителю разрешения на снос, обрезку зеленых насаждений, нарушение целостности плодородного слоя почвы на территории Артемовского городского округа.

3.2. Содержание административной процедуры, продолжительность и максимальный срок ее выполнения

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в администрацию Артемовского городского округа, в МКУ МФЦ либо его территориальные обособленные структурные подразделения или в отдел окружающей среды и природопользования управления архитектуры и градостроительства администрации Артемовского городского округа, либо направление заявления и документов по почте, либо в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, с документами, перечисленными в пункте 2.6 настоящего регламента.

3.2.2. Прием заявителей для регистрации документов осуществляется по адресу: 692760, Приморский край, г. Артем, ул. Кирова, 48, каб. 103, тел.: 8(42337) 4-79-34, с 9 до 18 часов, в пятницу с 9 до 17 часов, обед с 13 до 14 часов, по электронной почте: admartm@mail.primorye.ru, а также по адресу: 692760, Приморский край, г. Артем, ул. Кирова, 48, каб. 510, тел.: 8(42337) 4-27-32, среда, четверг с 9 до 11 часов, по адресу местонахождения МКУ МФЦ и его территориальных обособленных структурных подразделений.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги – 20 минут. Документы заявителем предоставляются: лично либо через представителя по доверенности, оформленной в установленном порядке; по электронной почте: admartm@mail.primorye.ru; mfc-artem@mail.ru; по почте.

3.2.3. Заявление с пакетом документов поступает с резолюцией на исполнение в Отдел (при обращении в каб. 103).

3.2.4. Специалист Отдела: проверяет полномочия заявителя либо уполномоченного им в законном порядке лица; осуществляет проверку представленных документов согласно перечню, указанному в п. 2.6 настоящего регламента.

3.2.5. При получении документов, предусмотренных п. 2.6 настоящего регламента, в полном объеме, а также при отсутствии оснований, предусмотренных п. 2.8 настоящего регламента, специалист Отдела информирует заявителя о дате проведения обследования участка. Информирование осуществляется в устной форме по телефону, указанному в заявлении, в письменной форме и (или) по электронной почте (при наличии реквизитов электронной почты в заявлении).

Предельный срок проведения обследования не должен превышать 14 календарных дней со дня регистрации заявления.

3.2.6. Специалист Отдела в присутствии заявителя или уполномоченного лица проводит обследование земельного участка, на котором планируется снос, обрезка, зеленых насаждений, нарушение целостности плодородного слоя почвы.

3.2.7. После проведения обследования специалист Отдела в течение 3 календарных дней: оформляет акт обследования зеленых насаждений; производит расчет компенсационной стоимости за снос, обрезку зеленых насаждений, нарушение целостности плодородного слоя почвы на территории Артемовского городского округа; информируют заявителя о готовности расчета платы.

3.2.8. Разрешение на снос, обрезку зеленых насаждений, нарушение целостности плодородного слоя почвы оформляется в двух экземплярах. Один экземпляр выдается заявителю после предоставления им документа, подтверждающего внесение платы компенсационной стоимости за уничтожение и (или) повреждение зеленых насаждений (копия квитанции или платежного поручения), в течение 30 дней со дня регистрации заявления лично под роспись в журнале выдачи разрешений на снос, обрезку зеленых насаждений, нарушение целостности плодородного слоя почвы с указанием даты получения. Другой экземпляр хранится в Отделе.

3.2.9. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего регламента, специалист Отдела осуществляет подготовку и передает на подпись начальнику Отдела письмо об отказе в предоставлении услуги.

3.2.10. Административные процедуры по предоставлению услуги по выдаче разрешений на снос, обрезку зеленых насаждений, нарушение целостности плодородного слоя почвы на территории Артемовского городского округа могут быть выполнены в электронной форме в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

#### 4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами Отдела положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется заместителем главы администрации Артемовского городского округа, начальником управления архитектуры и градостроительства администрации Артемовского городского округа.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводится: в форме плановых проверок на основании Методики, утвержденной распоряжением администрации Артемовского городского округа от 30.12.2011 № 721-ра "Об утверждении Методики проведения мониторинга качества предоставления муниципальных услуг на территории Артемовского городского округа";

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

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

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

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

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

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальную услугу, должностных лиц органов, предоставляющих государственные услуги, или органам, предоставляющих муниципальную услугу, либо государственных или муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей может быть подана такими лицами также в порядке, предусмотренном антимонопольным законодательством в антимонопольный орган.

Специалисты многофункционального центра несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

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

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

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

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

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

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

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

2. На действия (бездействие) работников МКУ МФЦ: непосредственно в МКУ МФЦ на имя руководителя в письменной форме на бумажном носителе почтой по адресу: 692760, Приморский край, г. Артем, ул. Интернациональная, 56, либо принята на личном приеме заявителя; в электронной форме по электронной почте: mfc-artem@mail.ru

Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

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

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

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

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

#### Приложение 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на снос, обрезку зеленых насаждений, нарушение целостности плодородного слоя почвы на территории Артемовского городского округа"

#### АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

#### Отдел охраны окружающей среды и природопользования управления архитектуры и градостроительства

Разрешение на снос, обрезку зеленых насаждений,  
нарушение целостности плодородного слоя почвы № \_\_\_\_\_  
" " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Выдано: \_\_\_\_\_  
Адрес проведения работ: \_\_\_\_\_

Вид работ: \_\_\_\_\_  
В соответствии с Актом обследования зеленых насаждений от " " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
разрешается:

|                  |                                  |             |
|------------------|----------------------------------|-------------|
| вырубка деревьев | _____ шт.                        |             |
|                  | кустарников                      | _____ шт.   |
| обрезка деревьев | _____ шт.                        |             |
|                  | кустарников                      | _____ шт.   |
| снос             | плодородного слоя<br>почвы (ПСП) | _____ кв. м |



особые условия: \_\_\_\_\_

Дату начала работ сообщить в отдел охраны окружающей среды и природопользования управления архитектуры и градостроительства не позднее чем за 2 дня до назначенного срока по телефону \_\_\_\_\_

Срок действия Разрешения на снос зеленых насаждений " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Начальник отдела \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Исполнитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

М. П. \_\_\_\_\_

Разрешение на снос зеленых насаждений и Акт обследования зеленых насаждений получил: \_\_\_\_\_

(должность, организация, подпись, Ф. И. О., дата, телефон)

**Приложение 2**  
**к административному регламенту предоставления муниципальной услуги**  
**"Выдача разрешения на снос, обрезку зеленых насаждений, нарушение целостности плодородного слоя почвы на территории Артемовского городского округа"**

Главе Артемовского городского округа  
В отдел охраны окружающей среды и природопользования управления архитектуры и градостроительства администрации Артемовского городского округа  
от \_\_\_\_\_

Наименование юридического лица/Ф.И.О. (физическое лицо) \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_

Телефон/факс \_\_\_\_\_

ОГРН/паспортные данные (физическое лицо) \_\_\_\_\_

ИНН/КПП \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**на выдачу разрешения на снос, обрезку зеленых насаждений,**  
**нарушение целостности плодородного слоя почвы**

адрес земельного участка: \_\_\_\_\_

кадастровый номер земельного участка: \_\_\_\_\_

Прошу выдать разрешение на снос, обрезку деревьев, кустарников, лиан \_\_\_\_\_  
(нужное зачеркнуть)

в количестве \_\_\_\_\_  
снос плодородного слоя почвы (нужное отметить) в объеме \_\_\_\_\_ куб. м

Основания (причины): \_\_\_\_\_

Ответственное лицо \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью, телефон)

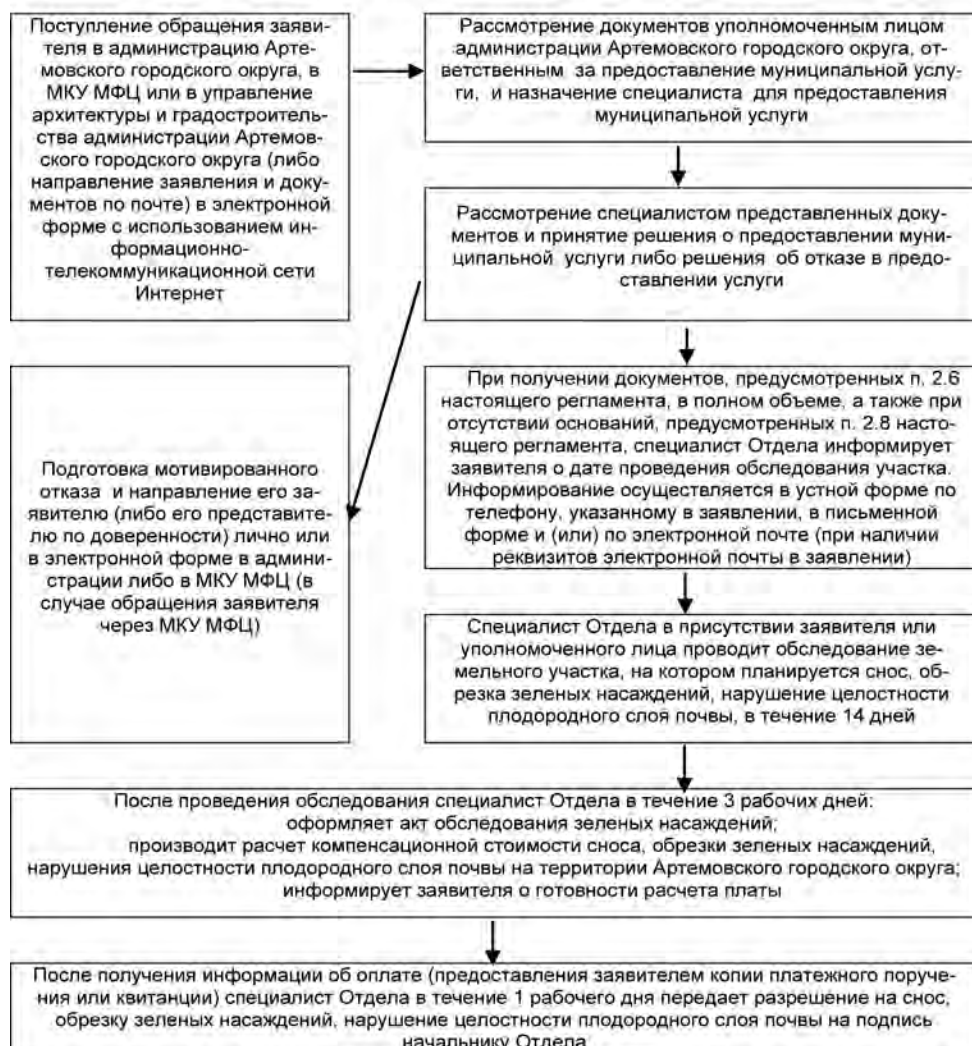
Приложение (\*):  
1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_  
4. \_\_\_\_\_

(Руководитель – должность) \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
М. П. \_\_\_\_\_

(\*) копии документов должны быть заверены на каждом листе надписью "Копия верна" и подписью (для физических лиц), подписью и оттиском печати (для юридических лиц) заявителя или доверенного лица.

**Приложение 3**  
**к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача**  
**разрешения на снос, обрезку зеленых насаждений, нарушение целостности плодородного**  
**слоя почвы на территории Артемовского городского округа»**

**БЛОК-СХЕМА предоставления муниципальной услуги**



**ИТОГОВЫЙ ДОКУМЕНТ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ –**  
**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

Публичные слушания назначены решением Думы Артемовского городского округа от 26.05.2016 №641  
Тема публичных слушаний: "О внесении изменений в Устав Артемовского городского округа".  
Инициатор публичных слушаний: Дума Артемовского городского округа.  
Дата проведения: 10 июня 2016 года.

| № вопроса | Вопросы, вынесенные на обсуждение                                                                                | № рекомендации | Дата внесения рекомендации | Предложения и рекомендации                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Предложение внесено (поддержано) | Примечание                                           |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------------------------|
| 1.        | Проект решения Думы Артемовского городского округа "О внесении изменений в Устав Артемовского городского округа" | 1.             | 10.06.2016                 | Преамбулу проекта решения дополнить Федеральным законом от 02.06.2016 №171-ФЗ "О внесении изменений в статью 38 Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | прокуратура города Артема        | Вынести на рассмотрение профильной комиссии Думы АГО |
|           |                                                                                                                  | 2.             | 10.06.2016                 | Дополнить пункт 2 статьи 29 Устава Артемовского городского округа абзацем следующего содержания: "Кандидатом на должность главы Артемовского городского округа может быть зарегистрирован гражданин, который на день проведения конкурса не имеет в соответствии с Федеральным законом от 12.06.2002 №67-ФЗ "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации" ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления" | прокуратура города Артема        | Вынести на рассмотрение профильной комиссии Думы АГО |
|           |                                                                                                                  | 3.             | 10.06.2016                 | Считать абзац пятый пункта 2 статьи 29 Устава абзацем шестым                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | прокуратура города Артема        | Вынести на рассмотрение профильной комиссии Думы АГО |
|           |                                                                                                                  | 4.             | 10.06.2016                 | Нумерованный абзац 21) пункта 1 статьи 34 Устава Артемовского городского округа изложить в следующей редакции: "21) разработка программы комплексного развития системы коммунальной инфраструктуры Артемовского городского округа, программы комплексного развития транспортной инфраструктуры Артемовского городского округа, программы комплексного развития социальной инфраструктуры Артемовского городского округа, требования к которым устанавливаются Правительством Российской Федерации"                                | Микитченко Сергей Алексеевич     | Вынести на рассмотрение профильной комиссии Думы АГО |
|           |                                                                                                                  | 5.             | 10.06.2016                 | Считать пунктом 1.1. проекта решения дополнение пункта 2 статьи 29 Устава, пунктом 1.2. – изменение нумерации абзацев пункта 2 статьи 29 Устава, пунктом 1.3. – новую редакцию нумерованного абзаца 21) пункта 1 статьи 34 Устава, пунктом 1.4. – новую редакцию пункта 1 статьи 40 Устава                                                                                                                                                                                                                                        | Микитченко Сергей Алексеевич     | Вынести на рассмотрение профильной комиссии Думы АГО |
|           |                                                                                                                  | 6.             | 10.06.2016                 | Вынести данный проект решения на рассмотрение профильной комиссии Думы Артемовского городского округа с рекомендацией: "утвердить"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Микитченко Сергей Алексеевич     | Принять                                              |

Председательствующий на публичных слушаниях В.И. Навросян.  
Секретарь публичных слушаний С.А. Артамонова.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА №142

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 №1, 5, 7, 12 – многоквартирные дома, в кото-

рых доля муниципального образования в праве общей собственности на общее имущество составляет более чем пятьдесят процентов; по лотам №2 – 4, 6, 8 - 11, 13 – 15 – в течении года до дня проведения открытого конкурса собственниками помещений в МКД не выбран способ управления этим домом.  
**Организатор конкурса:** администрация Артёмовского городского округа.  
**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](http://www.torgi.gov.ru).  
**Контактное лицо:** Экономист планово - экономического отдела МКУ УУСМЖФ И.Н. Федосеева.

Характеристика объекта конкурса:

| № п/п          | Адрес многоквартирного дома | Год постройки | Количество этажей | Количество квартир | Общая площадь жилых помещений | Общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущ-ва | Общая площадь помещений общего пользования | Вид благоустройства                                                           | Тип постройки                                    | Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущ-ва дома |
|----------------|-----------------------------|---------------|-------------------|--------------------|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| <b>Лот №1</b>  |                             |               |                   |                    |                               |                                                                      |                                            |                                                                               |                                                  |                                                                    |
| 1.             | Котовского, 13              | 2013          | 3                 | 27                 | 1038,7                        | 58,8                                                                 | -                                          | э/энергия, водоснабжение, водоотведение, отопление                            | андезитобазальтовые блоки, с утеплением ПСБ-С-50 | 507,7                                                              |
| <b>Лот №2</b>  |                             |               |                   |                    |                               |                                                                      |                                            |                                                                               |                                                  |                                                                    |
| 1.             | Артемовская, 8              | 1957          | 2                 | 8                  | 381,6                         | -                                                                    | -                                          | э/энергия                                                                     | шлакоблочные                                     | 1746                                                               |
| <b>Лот №3</b>  |                             |               |                   |                    |                               |                                                                      |                                            |                                                                               |                                                  |                                                                    |
| 1.             | Артемовская, 10             | 1957          | 2                 | 8                  | 382,6                         | -                                                                    | -                                          | э/энергия                                                                     | шлакоблочные                                     | 1683                                                               |
| <b>Лот №4</b>  |                             |               |                   |                    |                               |                                                                      |                                            |                                                                               |                                                  |                                                                    |
| 1.             | Батарейная, 43              | 1995          | 2                 | 2                  | 212,4                         | -                                                                    | -                                          | э/энергия, водоснабжение                                                      | ж/б блоки                                        | 2831                                                               |
| <b>Лот №5</b>  |                             |               |                   |                    |                               |                                                                      |                                            |                                                                               |                                                  |                                                                    |
| 1.             | Заслонова, 51               | 1941          | 2                 | 16                 | 422,3                         | -                                                                    | -                                          | э/энергия                                                                     | из бревен                                        | 5039                                                               |
| <b>Лот №6</b>  |                             |               |                   |                    |                               |                                                                      |                                            |                                                                               |                                                  |                                                                    |
| 1.             | Карагандинская, 22          | 1950          | 2                 | 12                 | 594,9                         | -                                                                    | -                                          | э/энергия, водоснабжения и водоотведения (кв. №2 - 4, 6, 7, 10, 12)           | шлакоблоки                                       | 2472,5                                                             |
| <b>Лот №7</b>  |                             |               |                   |                    |                               |                                                                      |                                            |                                                                               |                                                  |                                                                    |
| 1.             | Кузнецкая, 19               | 1950          | 2                 | 12                 | 590,4                         | -                                                                    | -                                          | э/энергия                                                                     | шлакоблочные                                     | 2500                                                               |
| <b>Лот №8</b>  |                             |               |                   |                    |                               |                                                                      |                                            |                                                                               |                                                  |                                                                    |
| 1.             | Паровозная, 11              | 1939          | 2                 | 11                 | 407,9                         | -                                                                    | -                                          | э/энергия                                                                     | кирпичные                                        | 4571                                                               |
| <b>Лот №9</b>  |                             |               |                   |                    |                               |                                                                      |                                            |                                                                               |                                                  |                                                                    |
| 1.             | Портовая, 15                | 1945          | 2                 | 8                  | 458                           | -                                                                    | -                                          | э/энергия, водоснабжения (кв. №1, 2, 4, 6, 7)                                 | шлакоблочные                                     | 6265                                                               |
| <b>Лот №10</b> |                             |               |                   |                    |                               |                                                                      |                                            |                                                                               |                                                  |                                                                    |
| 1.             | Сахалинская, 48             | 1937          | 2                 | 8                  | 494,5                         | -                                                                    | -                                          | э/энергия, водоснабжения (кв. №1 - 3, 5 - 8), водоотведения (кв. №1, 3, 5, 7) | шлакоблочные                                     | 2138                                                               |
| <b>Лот №11</b> |                             |               |                   |                    |                               |                                                                      |                                            |                                                                               |                                                  |                                                                    |
| 1.             | Сахалинская, 50             | 1938          | 2                 | 12                 | 735                           | -                                                                    | -                                          | э/энергия, водоснабжение, водоотведение                                       | шлакоблочные                                     | 4950                                                               |
| <b>Лот №12</b> |                             |               |                   |                    |                               |                                                                      |                                            |                                                                               |                                                  |                                                                    |
| 1.             | Сучанского, 26              | 1960          | 2                 | 16                 | 540                           | -                                                                    | -                                          | э/энергия, водоснабжение, водоотведение                                       | кирпичные                                        | 2300                                                               |
| <b>Лот №13</b> |                             |               |                   |                    |                               |                                                                      |                                            |                                                                               |                                                  |                                                                    |
| 1.             | Сучанского, 28              | 1960          | 2                 | 15                 | 492,5                         | 37,8                                                                 | -                                          | э/энергия, водоснабжение, водоотведение                                       | кирпичные                                        | 2302                                                               |
| <b>Лот №14</b> |                             |               |                   |                    |                               |                                                                      |                                            |                                                                               |                                                  |                                                                    |
| 1.             | Сучанского, 30              | 1960          | 2                 | 16                 | 527,2                         | -                                                                    | -                                          | э/энергия, водоснабжение, водоотведение                                       | кирпичные                                        | 2428                                                               |
| <b>Лот №15</b> |                             |               |                   |                    |                               |                                                                      |                                            |                                                                               |                                                  |                                                                    |
| 1.             | Сучанского, 32              | 1959          | 2                 | 10                 | 430,9                         | -                                                                    | -                                          | э/энергия, водоснабжение, водоотведение                                       | шлакоблочные                                     | 2117                                                               |

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 <sup>2</sup> на 2016 – 2017 гг. | Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, руб./м <sup>2</sup> на 2017 – 2018 гг. | Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, руб./м <sup>2</sup> на 2018 – 2019 гг. |
|---------------|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Лот №1</b> |                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                              |                                                                                              |                                                                                              |
| 1.            | Котовского, 13              | Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций и ненесущих конструкций МКД: фундамента, крыш, лестниц, фасада, внутренней отделки, дверных 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, обслуживание узла учета тепловой энергии. Работы и услуги по содержанию иного общего имущества: сухая и влажная уборка лестничных площадок, маршей и коридоров, 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, установка урн, контейнерной площадки и прилегающей к ней территории; вывоз бытовых отходов, очистка от мусора урн, окраска контейнеров, уборка и выкашивание газонов, аварийно – диспетчерская служба. | 33,72                                                                                        | 37,16                                                                                        |                                                                                              |
| <b>Лот №2</b> |                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                              |                                                                                              |                                                                                              |
| 1.            | Артемовская, 8              | Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций и ненесущих конструкций МКД: фундамента, крыш, фасада, дверных и оконных заполнений. 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, уборка и выкашивание газонов, вывоз бытовых отходов, аварийно – диспетчерская служба.                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 38,92                                                                                        | 43,98                                                                                        | 46,35                                                                                        |
| <b>Лот №3</b> |                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                              |                                                                                              |                                                                                              |
| 1.            | Артемовская, 10             | Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций и ненесущих конструкций МКД: крыш, дверных заполнений. 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, уборка и выкашивание газонов, вывоз бытовых отходов, аварийно – диспетчерская служба.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 37,34                                                                                        | 41,53                                                                                        | 39,35                                                                                        |
| <b>Лот №4</b> |                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                              |                                                                                              |                                                                                              |
| 1.            | Батарейная, 43              | Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций и ненесущих конструкций МКД: крыш. Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно - технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в МКД: холодного водоснабжения, электрооборудования. Работы и услуги по содержанию иного общего имущества: вывоз бытовых отходов, аварийно – диспетчерская служба.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 7,36                                                                                         |                                                                                              |                                                                                              |
| <b>Лот №5</b> |                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                              |                                                                                              |                                                                                              |
| 1.            | Заслонова, 51               | Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций и ненесущих конструкций МКД: крыш, внутренней отделки, дверных заполнений. 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 39,62                                                                                        | 39,33                                                                                        | 39,28                                                                                        |
| <b>Лот №6</b> |                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                              |                                                                                              |                                                                                              |
| 1.            | Карагандинская, 22          | Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций и ненесущих конструкций МКД: крыш, фасада. 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, контейнерной площадки и прилегающей к ней территории; вывоз бытовых отходов, окраска контейнеров, уборка и выкашивание газонов, аварийно – диспетчерская служба.                                                                                                                                                                                                          | 42,32                                                                                        | 41,70                                                                                        | 41,58                                                                                        |
| <b>Лот №7</b> |                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                              |                                                                                              |                                                                                              |



| № 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 <sup>2</sup> на 2016 – 2017 гг. | Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, руб./м <sup>2</sup> на 2017 – 2018 гг. | Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, руб./м <sup>2</sup> на 2018 – 2019 гг. |
|---------|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1       | Кузнецкая, 19               | Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций и ненесущих конструкций МКД: крыш, полов, дверных заполнений. 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, контейнерной площадки и прилегающей к ней территории; вывоз бытовых отходов, очистка от мусора урн, окраска контейнеров, уборка и выкашивание газонов, аварийно – диспетчерская служба.                                                           | 42,93                                                                                        | 42,24                                                                                        | 44,35                                                                                        |
| Лот №8  |                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                              |                                                                                              |                                                                                              |
| 1.      | Паровозная, 11              | Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций и ненесущих конструкций МКД: фундамента, стен, крыш, внутренней отделки. 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.                                                                                                               | 37,35                                                                                        | 40,03                                                                                        | 40,61                                                                                        |
| Лот №9  |                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                              |                                                                                              |                                                                                              |
| 1.      | Портовая, 15                | Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций и ненесущих конструкций МКД: фундамента, крыш, фасада. Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно - технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в МКД: холодного водоснабжения, 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.                                                                                                        | 42,86                                                                                        | 42,25                                                                                        | 40,77                                                                                        |
| Лот №10 |                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                              |                                                                                              |                                                                                              |
| 1.      | Сахалинская, 48             | Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций и ненесущих конструкций МКД: фундамента, крыш. 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, контейнерной площадки и прилегающей к ней территории; вывоз бытовых отходов, окраска контейнеров, уборка и выкашивание газонов, аварийно – диспетчерская служба.               | 44,70                                                                                        | 43,36                                                                                        | 43,50                                                                                        |
| Лот №11 |                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                              |                                                                                              |                                                                                              |
| 1.      | Сахалинская, 50             | Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций и ненесущих конструкций МКД: крыш. 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, контейнерной площадки и прилегающей к ней территории; вывоз бытовых отходов, окраска контейнеров, уборка и выкашивание газонов, аварийно – диспетчерская служба.                           | 42,68                                                                                        | 44,11                                                                                        | 45,72                                                                                        |
| Лот №12 |                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                              |                                                                                              |                                                                                              |
| 1.      | Сучанского, 26              | Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций и ненесущих конструкций МКД: фундамента, стен, 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, контейнерной площадки и прилегающей к ней территории; вывоз бытовых отходов, окраска контейнеров, уборка и выкашивание газонов, аварийно – диспетчерская служба.                                                          | 37,80                                                                                        | 38,61                                                                                        | 39,95                                                                                        |
| Лот №13 |                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                              |                                                                                              |                                                                                              |
| 1.      | Сучанского, 28              | Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций и ненесущих конструкций МКД: фундамента, стен, крыш, фасада, 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, контейнерной площадки и прилегающей к ней территории; вывоз бытовых отходов, окраска контейнеров, уборка и выкашивание газонов, аварийно – диспетчерская служба. | 40,53                                                                                        | 39,66                                                                                        | 38,16                                                                                        |
| Лот №14 |                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                              |                                                                                              |                                                                                              |
| 1.      | Сучанского, 30              | Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций и ненесущих конструкций МКД: фундамента, стен, крыш, фасада. 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, контейнерной площадки и прилегающей к ней территории; вывоз бытовых отходов, окраска контейнеров, уборка и выкашивание газонов, аварийно – диспетчерская служба.                                           | 41,08                                                                                        | 43,15                                                                                        | 42,87                                                                                        |
| Лот №15 |                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                              |                                                                                              |                                                                                              |
| 1.      | Сучанского, 32              | Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций и ненесущих конструкций МКД: фундамента, крыш, фасада, полов, дверных 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, 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; вывоз бытовых отходов, уборка и выкашивание газонов, аварийно – диспетчерская служба.                         | 37,95                                                                                        | 40,20                                                                                        | 41,44                                                                                        |

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                                   | 1 850,39                                                          | 2 039,16                                                          |                                                                   |
| Лот №2                                   | 742,59                                                            | 839,14                                                            | 884,36                                                            |
| Лот №3                                   | 714,31                                                            | 794,47                                                            | 752,77                                                            |
| Лот №4                                   | 78,16                                                             |                                                                   |                                                                   |
| Лот №5                                   | 836,58                                                            | 830,45                                                            | 829,40                                                            |
| Лот №6                                   | 1 258,81                                                          | 1 240,37                                                          | 1 236,80                                                          |
| Лот №7                                   | 1 267,29                                                          | 1 246,92                                                          | 1 309,21                                                          |
| Лот №8                                   | 761,75                                                            | 816,41                                                            | 828,24                                                            |
| Лот №9                                   | 981,49                                                            | 967,53                                                            | 933,63                                                            |
| Лот №10                                  | 1 105,21                                                          | 1 072,08                                                          | 1 075,54                                                          |
| Лот №11                                  | 1 568,49                                                          | 1 621,04                                                          | 1 680,21                                                          |
| Лот №12                                  | 1 020,60                                                          | 1 042,47                                                          | 1 078,65                                                          |
| Лот №13                                  | 1 074,65                                                          | 1 051,58                                                          | 1 011,81                                                          |
| Лот №14                                  | 1 082,87                                                          | 1 137,43                                                          | 1 130,05                                                          |
| Лот №15                                  | 817,63                                                            | 866,11                                                            | 892,82                                                            |

**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](http://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 заявления, 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: 17 июня 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 так же 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: 19 июля 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; 19 июля 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, 20 июля 2016 года, 12-00 часов (время местное).

**Место, дата и время проведения конкурса:** г. Артем, ул. Кирова, 48, каб. 303, 21 июля 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:** 21 июля 2016 года.



АДМИНИСТРАЦИЯ

АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.06.2016

№474-па

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОТ 13.03.2007 №245-ПА "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ОТКРЫТЫХ КОНКУРСОВ ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩИХ ОРГАНИЗАЦИЙ ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМИ ДОМАМИ" (В РЕД. ОТ 06.08.2015 №2373-ПА)

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 №75 "О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом", постановлением администрации Артемовского городского округа от 29.12.2006 №1680-па "Об определении органа, уполномоченного проводить открытые конкурсы по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами", администрация Артемовского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации Артёмовского городского округа от 13.03.2007 №245-па "Об утверждении Положения о комиссии по проведению открытых конкурсов по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами" (в ред. от 06.08.2015 №2373-па):

1.1. Исключить из состава конкурсной комиссии по проведению открытых конкурсов по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами, утвержденной приложением 2 к постановлению, Квона Вячеслава Васильевича, председателя Думы Артемовского городского округа.

1.2. Исключить из состава конкурсной комиссии по проведению открытых конкурсов по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами, утвержденной приложением 2 к постановлению, Нерпину Ирину Михайловну, главного специалиста 2 разряда управления жизнеобеспечения и благоустройства администрации Артемовского городского округа.

1.3. Ввести в состав конкурсной комиссии по проведению открытых конкурсов по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами, утвержденной приложением 2 к постановлению, Наврось Виктора Ивановича, депутата Думы Артемовского городского округа, в качестве члена комиссии.

1.4. Ввести в состав конкурсной комиссии по проведению открытых конкурсов по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами, утвержденной приложением 2 к постановлению, Нерпину Ирину Михайловну, ведущего специалиста отдела учета и реформирования жилищного фонда муниципального казенного учреждения "Управление по учету и содержанию муниципального жилищного фонда" Артемовского городского округа, в качестве члена комиссии.

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

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

И. о. главы Артемовского городского округа В.Н. Савченко.

АДМИНИСТРАЦИЯ

АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.06.2016

№467-па

О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В АДМИНИСТРАЦИИ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ "О противодействии коррупции", указами Президента Российской Федерации от 12.08.2002 №885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих", от 01.07.2010 №821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", от 21.07.2010 №925 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции", от 22.12.2015 №650 "О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации", руководствуясь Уставом Артемовского городского округа, администрация Артемовского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Артемовского городского округа (приложение 1).

2. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Артемовского городского округа (приложение 2).

3. Признать утратившими силу постановления администрации Артемовского городского округа:

от 06.06.2011 №882-па "О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Артемовского городского округа";

от 13.06.2013 №1496-па "О внесении изменений в постановление администрации Артемовского городского округа от 06.06.2011 №882-па "О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Артемовского городского округа";

от 09.06.2014 №1943/1-па "О внесении изменений в постановление администрации Артемовского городского округа от 06.06.2011 №882-па "О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Артемовского городского округа";

от 25.09.2014 №3254-па "О внесении изменений в постановление администрации Артемовского городского округа от 06.06.2011 №882-па "О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Артемовского городского округа";

от 22.04.2015 №2055-па "О внесении изменений в постановление администрации Артемовского городского округа от 06.06.2011 №882-па "О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Артемовского городского округа";

от 15.10.2015 №2526-па "О внесении изменений в постановление администрации Артемовского городского округа от 06.06.2011 №882-па "О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Артемовского городского округа";

от 03.11.2015 №2544-па "О внесении изменений в постановление администрации Артемовского городского округа от 06.06.2011 №882-па "О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Артемовского городского округа".

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

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

Глава Артемовского городского округа В.М. Новиков.

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Артемовского городского округа

от 10.06.2016 № 467-па

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Артемовского городского округа и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Приморского края и иными нормативными правовыми актами Приморского края, Артемовского городского округа, а также настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие администрации Артемовского городского округа:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее \$ требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в администрации Артемовского городского округа мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих администрации Артемовского городского округа (далее \$ муниципальных служащих), представителем нанимателя для которых является глава Артемовского городского округа.

5. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации Артемовского городского округа (далее - муниципальная служба), секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. В состав комиссии включаются:

заместитель главы администрации Артемовского городского округа, курирующий кадровую службу, начальник управления делами и организационной работы администрации Артемовского городского округа, начальник правового управления администрации Артемовского городского округа, начальник отдела муниципальной службы и кадров управления делами и организационной работы администрации Артемовского городского округа, начальник отдела трудовых отношений администрации Артемовского городского округа;

представитель научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой;

член Общественной палаты Артемовского городского округа;

представитель профсоюзного комитета администрации Артемовского городского округа.

7. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

8. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

9. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы, специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

10. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы, недопустимо.

11. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

12. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление руководителем органа администрации Артемовского городского округа в соответствии с пунктом 21 Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, утвержденного постановлением Губернатора Приморского края от 10.07.2012 №49-пг "Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции" (далее - постановление Губернатора Приморского края от 10.07.2012 №49-пг), материалов проверки, свидетельствах:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом 1.1 пункта 1 названного Положения;

о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее в администрацию Артемовского городского округа либо муниципальному служащему ответственному за кадровую работу:

обращение гражданина, замещавшего в администрации Артемовского городского округа должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей муниципальной службы, утвержденный решением Думы Артемовского городского округа, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в их должностные (служебные) обязанности, до истечения



двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) представление руководителя органа местного самоуправления или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации Артемовского городского округа мер по предупреждению коррупции;

г) представление Губернатором Приморского края либо уполномоченным им должностным лицом материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальными служащими недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 №230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам";

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ "О противодействии коррупции" и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию Артемовского городского округа уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Артемовского городского округа, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в администрации Артемовского городского округа, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.

13. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

13.1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта "б" пункта 12 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Артемовского городского округа, в отдел муниципальной службы и кадров управления делами и организационной работы администрации Артемовского городского округа (далее - отдел кадров). В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет со дня увольнения с муниципальной службы, наименования, местонахождения коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты выполнения (оказания) по договору работ (услуг). В отделе кадров осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ "О противодействии коррупции".

13.2. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта "б" пункта 12 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

13.3. Уведомление, указанное в подпункте "д" пункта 12 настоящего Положения, рассматривается отделом кадров, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Артемовского городского округа, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ "О противодействии коррупции".

13.4. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта "б" пункта 12 настоящего Положения, рассматривается отделом кадров, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

13.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 12 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта "б" и подпункте "д" пункта 12 настоящего Положения, должностные лица отдела кадров имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава Артемовского городского округа или лицо, исполняющее его обязанности, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

14. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 14.1 и 14.2 настоящего Положения;

б) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с поступившей информацией и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте "б" пункта 9 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

14.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта "б" пункта 12 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

14.2. Уведомление, указанное в подпункте "д" пункта 12 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

15. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Артемовского городского округа. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом "б" пункта 12 настоящего Положения.

Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом "б" пункта 12 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если муниципальный служащий или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

16. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Артемовского городского округа (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

17. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать све-

дения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "а" пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом 1.1 пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, утвержденного постановлением Губернатора Приморского края от 10.07.2012 №49-пг, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом 1.1 пункта 1 Положения, указанного в подпункте "а" настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе Артемовского городского округа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "а" пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе Артемовского городского округа указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует главе Артемовского городского округа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта "б" пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) главе Артемовского городского округа принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе Артемовского городского округа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

23. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами "а", "б", "г", "д" пункта 12 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 18-23.2 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

24. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом "в" пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

24.1. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом "г" пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 №230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 №230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе Артемовского городского округа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

24.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "д" пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Артемовского городского округа, одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует главе Артемовского городского округа проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

25. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов администрации Артемовского городского округа, распоряжений или постановлений главы Артемовского городского округа, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главы Артемовского городского округа.

26. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 12 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

27. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 12 настоящего Положения, для главы Артемовского городского округа носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 12 настоящего Положения, носит обязательный характер.



28. В протоколе заседания комиссии указываются:
- а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
  - б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
  - в) предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;
  - г) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;
  - д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
  - е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в администрацию Артемовского городского округа;
  - ж) другие сведения;
  - з) результаты голосования;
  - и) решение и обоснование его принятия.

29. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

30. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются главе Артемовского городского округа, полностью или в виде выписок из него – муниципальному служащему, а также, по решению комиссии, иным заинтересованным лицам.

31. Глава Артемовского городского округа обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Приморского края, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении глава Артемовского городского округа в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы Артемовского городского округа оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

32. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется главе Артемовского городского округа для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных законодательством о муниципальной службе.

33. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в трехдневный срок, а при необходимости – немедленно.

34. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

35. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью администрации Артемовского городского округа, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации Артемовского городского округа, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта "б" пункта 12 настоящего Положения, под подпись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

36. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляют-ся отделом муниципальной службы и кадров управления делами и организационной работы администрации Артемовского городского округа.

37. Начальник отдела муниципальной службы и кадров управления делами и организационной работы администрации Артемовского городского округа проводит анализ сведений о соблюдении муниципальными служащими администрации Артемовского городского округа требований к служебному поведению, о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и соблюдении установленных для них запретов, ограничений и обя-занностей.

**Приложение 2**  
**УТВЕРЖДЕН**  
**постановлением администрации**  
**Артемовского городского округа**  
**от 10.06.2016 №467-па**

**СОСТАВ КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В АДМИНИСТРАЦИИ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

Волкова Наталья Серафимовна - заместитель главы администрации Артемовского го-родского округа, председатель комиссии

Русанова Ольга Анатольевна - начальник управления делами и организационной рабо-ты администрации Артемовского городского округа, заместитель председателя комис-сии

Туркина Людмила Владимировна - начальник отдела муниципальной службы и кадров управления делами и организационной работы администрации Артемовского городского округа, секретарь комиссии

Члены комиссии:

Ивельская Нина Григорьевна - представитель образовательного учреждения высшего профессионального образования, связанного с муниципальной службой, доцент кафедры финансов и кредита школы экономики менеджмента ДВФУ (по согласованию).

Новичихин Александр Александрович - член Общественной палаты Артемовского го-родского округа, ветеран органов прокуратуры г. Артема (по согласованию)

Сергеева Валентина Васильевна - начальник отдела трудовых отношений администра-ции Артемовского городского округа

Сухорукова Ольга Ивановна - начальник правового управления администрации Арте-мовского городского округа

Цыганкова Татьяна Александровна - главный специалист 1 разряда управления потре-бительского рынка и предпринимательства администрации Артемовского городского ок-руга, представитель профсоюзного комитета администрации Артемовского городского округа.

**АДМИНИСТРАЦИЯ**  
**АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**10.06.2016**

**№468-па**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕМ СОХРАННОСТИ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ В ГРАНИЦАХ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принци-пах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 08.11.2007 №257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", реше-нием Думы Артемовского городского округа от 24.04.2008 №676 "О Положении об осуще-

ствлении дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в границах Артемовского городского округа и обеспечения безопасности дорожного дви-жения на них", руководствуясь Уставом Артемовского городского округа, администрация Артёмовского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления муниципального контроля за обес-печением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах Артемовского городского округа.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Выбор" и разместить на офици-альном сайте Артемовского городского округа.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого замести-теля главы администрации Артемовского городского округа. Савченко В.Н.

**Глава Артемовского городского округа В.М. Новиков.**

**Приложение**  
**УТВЕРЖДЕН**  
**постановлением администрации**  
**Артемовского городского округа**  
**от 10.06.2016 № 468-па**

**ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕМ СОХРАННОСТИ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ В ГРАНИЦАХ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах Артемовского городского округа (да-лее Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 08.11.2007 №257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законода-тельные акты Российской Федерации", статьей 6 Федерального закона от 10.12.1995 №196-ФЗ "О безопасности дорожного движения", Федеральным законом от 26.12.2008 №294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", в це-лях обеспечения осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах Артемовского городского округа.

1.2. Порядок устанавливает правила организации и осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в грани-цах Артемовского городского округа (далее - муниципальный контроль), а также опреде-ляет обязанности и ответственность должностных лиц администрации Артемовского го-родского округа (далее - администрация), осуществляющих муниципальный контроль, формы осуществления муниципального дорожного контроля.

**2. Основная задача и объекты муниципального контроля**

2.1. Основной задачей муниципального контроля является проверка соблюдения пользо-вателями автомобильных дорог, лицами, осуществляющими деятельность в пределах по-лос отвода и придорожных полос, правил использования полос отвода и придорожных полос, а также обязанностей при использовании автомобильных дорог местного значения в части недопущения повреждения автомобильных дорог и их элементов.

2.2. Объектами муниципального контроля являются автомобильные дороги общего и необщего пользования в границах Артемовского городского округа, за исключением авто-мобильных дорог федерального, регионального или межмуниципального значения, част-ных автомобильных дорог, полосы отвода и придорожные полосы автомобильных дорог местного значения.

**3. Органы муниципального дорожного контроля**

3.1. Муниципальный контроль осуществляет администрация Артемовского городского округа, от имени которой действует отдел дорожной деятельности, пассажирских перево-зок и связи администрации Артемовского городского округа.

3.2. Функциональные обязанности должностных лиц администрации Артемовского го-родского округа по осуществлению муниципального контроля устанавливаются их должно-стными инструкциями.

3.3. Препятствование осуществлению полномочий должностных лиц уполномоченного органа администрации при проведении ими муниципального контроля влечет за собой устанавленную федеральным законодательством ответственность.

**4. Формы осуществления муниципального дорожного контроля**

4.1. Формами муниципального контроля являются плановые и внеплановые проверки. Проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляются в порядке, определенном Федеральным законом "О защите прав юридических лиц и инди-видуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

4.2. Плановые проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей прово-дятся не чаще чем один раз в три года.

4.3. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, уполномоченный орган администрации направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

В последующем уполномоченный орган администрации рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержден-ный ежегодный план проведения плановых проверок.

4.4. Основаниями для проведения внеплановой проверки в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя являются только положения, установленные статьей 10 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

4.5. Проверки проводятся должностным лицом или должностными лицами админист-рации в форме документарной проверки и (или) выездной проверки на основании распо-ряжения руководителя уполномоченного органа администрации.

Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые определены в указанном распоряжении.

4.6. По результатам проверки должностными лицами уполномоченного органа админи-страции, проводящими проверку, составляется акт проверки в трех экземплярах.

К акту прилагаются (в случае их составления): схема автомобильной дороги или ее участка, фотоматериалы, протоколы или заключения проведенных исследований, испытан-ный и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуаль-ного предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязатель-ных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, объяснения граждан, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связан-ные с результатами проверки документы или их копии.

4.7. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом требований федеральных зако-нов, законов Приморского края и муниципальных правовых актов Артемовского городско-го округа по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения в границах Артемовского городского округа должностные лица уполномоченного органа администрации, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных муни-ципальными правовыми актами Артемовского городского округа, обязаны:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, фи-зическому лицу об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоро-вью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного на-следия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муници-пальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природ-ного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федераль-ными законами;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупрежде-нию, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности госу-



дарства, предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техно-генного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

3) выдавать физическим и юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписания об устранении выявленных нарушений законодательства в области использования автомобильных дорог и полос отвода автомобильных дорог, подписанные начальником отдела дорожной деятельности, пассажирских перевозок и связи.

#### 5. Организация учета муниципального контроля

Все проверки уполномоченного органа администрации в сфере муниципального контроля фиксируются в журнале учета проверок.

В журнале учета проверок должностными лицами уполномоченного органа осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, правовых основаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку.

#### 6. Ответственность должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль

6.1. Должностные лица, осуществляющие муниципальный контроль, в случае ненадлежащего исполнения функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля могут быть обжалованы в администрации Артемовского городского округа и (или) в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## АДМИНИСТРАЦИЯ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.06.2016

№469-па

### ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ УСТАНОВКИ, СОДЕРЖАНИЯ, ДЕМОНТАЖА МЕМОРИАЛЬНЫХ ДОСОК НА ТЕРРИТОРИИ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 25.06.2002 №73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации", на основании решения Думы Артемовского городского округа от 30.06.2005 №144 "Об утверждении Положения "О сохранении, использовании и популяризации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности городского округа, охране объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории городского округа" (в ред. от 29.09.2015 №527), руководствуясь Уставом Артемовского городского округа, администрация Артемовского городского округа

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке установки, содержания, демонтажа мемориальных досок на территории Артемовского городского округа (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Выбор" и разместить на официальном сайте Артёмовского городского округа.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Артёмовского городского округа Волкову Н.С.

Глава Артемовского городского округа В.М. Новиков.

Приложение  
УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
Артемовского городского округа  
от 10.06.2016 № 470-па

### ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ УСТАНОВКИ, СОДЕРЖАНИЯ, ДЕМОНТАЖА МЕМОРИАЛЬНЫХ ДОСОК НА ТЕРРИТОРИИ АРТЁМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

#### 1. Общие положения

1.1. Положение о порядке установки, содержания, демонтажа мемориальных досок на территории Артёмовского городского округа (далее - Положение) разработано с целью сохранения в памяти граждан событий из истории и имен выдающихся деятелей Российской Федерации, увековечения выдающихся событий в истории Артёмовского городского округа и Российской Федерации, а также памяти личностей, достижения и вклад которых в сфере их деятельности принесли долговременную пользу Артёмовскому городскому округу и государству, в целях формирования историко-культурной среды на территории Артёмовского городского округа, информирования гостей и жителей об истории Артёмовского городского округа, а также определения правил и условий установки, содержания, демонтажа мемориальных досок.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.06.2002 №73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации".

1.3. Требования настоящего Положения обязательны для всех организаций различных форм собственности, государственных, муниципальных учреждений, общественных объединений и организаций, предлагающих установку мемориальных досок на территории Артёмовского городского округа.

#### 2. Требования к художественному оформлению мемориальных досок

2.1. Мемориальная доска - это плита, увековечивающая память о знаменитом человеке или событии. Устанавливается на фасаде, в интерьерах зданий, связанных с жизнью и деятельностью особо выдающихся граждан.

В память о выдающейся личности и значительном событии в истории Артёмовского городского округа устанавливается только одна мемориальная доска.

2.2. Мемориальная доска, как правило, содержит краткие биографические сведения о выдающейся личности, значительном событии в истории Артёмовского городского округа.

Текст мемориальной доски должен быть изложен на русском языке. При необходимости допускается использование любого другого языка, текст на котором размещается в скобках, за текстом на русском языке. Текст должен быть лаконичным, содержать характеристику исторического события или периода жизни (деятельности) гражданина, которому посвящена мемориальная доска, с полным указанием его фамилии, имени, отчества и лет (периода) жизни.

В композицию мемориальной доски, помимо текста, могут быть включены портретные изображения, декоративные элементы, подсветка.

2.3. Изготовление мемориальных досок производится только из качественных и долговечных материалов (мрамора, гранита, чугуна, бронзы и др.) Размер мемориальной доски определяется объемом размещаемой информации, наличием портретного изображения, декоративных элементов и должен быть соразмерен зданию или сооружению, на котором устанавливается.

#### 3. Основания для установки мемориальных досок:

3.1. Значительные события в истории Артёмовского городского округа, Приморского края и Российской Федерации, происходившие на территории городского округа.

3.2. Наличие государственных, региональных, местных наград и званий, официально признанных достижений личности в государственной, общественной, военной, производственной и хозяйственной деятельности, в науке, технике, литературе, искусстве, культуре и спорте.

3.3. Особый вклад личности в определенную сферу деятельности, принесший долговременную пользу Артёмовскому городскому округу и государству.

3.4. Истечение не менее трёх лет со дня смерти лица, подлежащего увековечению (при наличии письменного согласия родственников), либо истечение не менее одного года со дня исторического события.

3.5. Установка мемориальной доски производится на основании решения Думы Артёмовского городского округа.

3.6. Мемориальные доски не могут быть установлены на объектах культурного наследия, памятниках, зданиях, признанных аварийными, подлежащих сносу.

#### 4. Порядок рассмотрения и принятия решения об установке мемориальных досок

4.1. Предложения об установке мемориальных досок рассматривает Совет при главе Артемовского городского округа по культуре и искусству (далее - Совет).

4.2. Совет рассматривает ходатайства об установке мемориальных досок: государственных органов, органов местного самоуправления Артёмовского городского округа, организаций различных форм собственности, общественных объединений (далее - заявители). Ходатайства родственников и других физических лиц не рассматриваются.

4.3. Перечень документов, предоставляемых заявителем для установки мемориальных досок:

письменное обращение (ходатайство) на имя главы Артёмовского городского округа с просьбой об увековечении памяти личности или события с указанием основания для выдвижения проекта мемориальной доски, т.е. значимости лица или события, подлежащего увековечению;

историческая или историко-биографическая справка;

копии документов, подтверждающих достоверность событий или заслуги представляемого к увековечению лица;

обоснование выбора места установки мемориальной доски;

выписка из домовой книги с указанием периода проживания увековечиваемого лица;

эскизный проект мемориальной доски с указанием текста надписи;

письменное обязательство заявителя о финансировании работ по проектированию, установке и обеспечению торжественного открытия мемориальной доски;

письменное согласие на размещение мемориальной доски собственников здания, строения, сооружения, на котором предполагается установить мемориальную доску.

4.4. Глава Артёмовского городского округа направляет пакет документов, указанный в пункте 4.3 настоящего Положения, на рассмотрение в Совет.

4.5. Совет рассматривает ходатайство в течение 30 дней со дня подачи документов, указанных в пункте 4.3 настоящего Положения.

4.6. В результате рассмотрения обращения Совет принимает одно из следующих решений:

поддержать обращение и рекомендовать Думе Артёмовского городского округа принять решение об установке мемориальной доски;

отклонить обращение (ходатайство) либо рекомендовать заявителю увековечить память события или деятеля в других формах.

#### 5. Порядок учета и содержания мемориальных досок

5.1. Все мемориальные доски, установленные на территории Артёмовского городского округа, на фасадах зданий и иных сооружений, являются достоянием Артёмовского городского округа, частью его историко-культурного наследия и подлежат сохранению, ремонту и реставрации в соответствии с действующим законодательством.

Ремонт, содержание, реставрация или воссоздание (восстановление) мемориальных досок производится за счет средств ходатайствующей организации.

5.2. Организации независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности, государственные органы, органы местного самоуправления и граждане обязаны бережно относиться к мемориальным доскам, не допускать их порчи и разрушения.

5.3. За нарушение требований в области сохранения, использования мемориальных досок должностные лица, юридические и физические лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5.4. Мемориальные доски, установленные после принятия и вступления в силу данного Положения и нарушающие порядок, определенный данным Положением, являются самовольно установленными и подлежат демонтажу за счет средств лица, их установившего.

#### 6. Порядок обеспечения демонтажа мемориальных досок

Мемориальные доски на территории Артёмовского городского округа демонтируются: при проведении работ по ремонту и реставрации здания или мемориальной доски на период проведения указанных работ;

при отсутствии решения Думы об установке мемориальной доски;

при неудовлетворительном физическом состоянии мемориальной доски, в том числе с целью ее замены на новую.

#### 7. Финансирование работ

Финансирование работ по проектированию, изготовлению, установке мемориальных досок, в том числе мероприятий по их открытию осуществляется за счет средств заявителя.

## АДМИНИСТРАЦИЯ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.06.2016

№470-па

### О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОТ 03.12.2014 №4326-ПА "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ "ПОВЫШЕНИЕ НАДЁЖНОСТИ ЭЛЕКТРОСНАБЖЕНИЯ ОБЪЕКТОВ КОММУНАЛЬНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА НА 2015-2017 ГОДЫ" (В РЕД. ОТ 22.10.2015 №2538-ПА)

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением администрации Артемовского городского округа от 29.07.2013 №1890-па "Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ и ведомственных целевых программ, их формирования, реализации и оценки эффективности в Артемовском городском округе", решением Думы Артемовского городского округа от 31.03.2016 №607 "О внесении изменений в решение Думы Артемовского городского округа от 30.11.2015 №568 "О бюджете Артемовского городского округа на 2016 год и на плановый период 2017-2018 годы", руководствуясь Уставом Артемовского городского округа, администрация Артемовского городского округа

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации Артемовского городского округа от 03.12.2014 № 4326-па "Об утверждении муниципальной программы "Повышение надёжности электроснабжения объектов коммунальной инфраструктуры Артемовского городского округа на 2015-2017 годы" (в ред. от 22.10.2015 №2538-па):

1.1. Пункт "Цель Программы" паспорта Программы приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

"Цель Программы:

Обеспечение надежным, устойчивым и качественным электроснабжением объектов коммунальной инфраструктуры".

1.2. Пункт "Задачи Программы" паспорта Программы приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

"Задачи программы:

наружное освещение улиц;

приведение сетей электроснабжения объектов коммунальной инфраструктуры городского округа в соответствие с требованиями, обеспечивающими комфортные условия проживания и благоприятную среду жизнедеятельности для населения округа".

1.3. Пункт "Объемы и источники финансового обеспечения Программы" паспорта Программы приложения к постановлению изложить в новой редакции:

"Мероприятия Программы реализуются за счет средств местного бюджета. Общий объем финансовых средств - 59 150,0 тыс. рублей, в том числе:

2015 год - 17 831,0 тыс. рублей;

2016 год - 21 305,0 тыс. рублей;

2017 год - 20 014,0 тыс. рублей".

1.4. Пункт "Ожидаемые конечные результаты реализации Программы" паспорта Программы приложения к постановлению изложить в новой редакции:

"В результате реализации мероприятий Программы ожидается:

увеличение протяжённости сетей уличного освещения на 1,0 км;



улучшение технического состояния до нормативного 51,0 км существующих сетей уличного освещения;

улучшение качества и надёжности электроснабжения в 14 многоквартирных домах;

обеспечение нормативного освещения территорий 15 учреждений образования;

замена 4,1 км изношенных сетей 0,4 кВ по ул. Заслонова на новые;

доведение до 100 % доли потребителей энергетических ресурсов на территории Артемовского городского округа, для которых необходимо осуществить информационное обеспечение по вопросам повышения энергетической эффективности и энергосбережения, от общей численности потребителей энергетических ресурсов на территории Артемовского городского округа, для которых необходимо осуществить информационное обеспечение по вопросам повышения энергетической эффективности и энергосбережения".

1.5. Раздел 2 "Цель и задачи Программы" приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

"2. Цель и Задачи Программы

Целью Программы является обеспечение надежности и качества электроснабжения объектов коммунальной инфраструктуры.

Для достижения поставленной цели планируется решение следующих задач:

1. Наружное освещение улиц:

1.1. Расходы по электроэнергии на уличное освещение.

1.2. Оплата потребленной электроэнергии.

2. Приведение сетей электроснабжения объектов коммунальной инфраструктуры округа в соответствие с требованиями, обеспечивающими комфортные условия проживания и благоприятную среду жизнедеятельности для населения округа:

2.1. Реконструкция системы электроснабжения по ул. Заслонова на основании решения Артемовского городского суда от 04.07.2013 г. в соответствии с требованиями ПУЭ: 2016 г. - 2,3 км, 2017 г. - 1,8 км.

2.2. Ремонт и обслуживание сетей наружного освещения улиц в соответствии с требованиями ПУЭ: 2015 г. - 50,8 км; 2016 г. - 50,9 км; 2017 г. - 51,0 км.

2.3. Ремонт кабельных линий к многоквартирным домам в соответствии с требованиями ПУЭ: 2015 г. - 0,5 км; 2016 г. - 0,6 км; 2017 г. - 0,6 км.

2.4. Ремонт сетей наружного освещения территории учреждений образования для обеспечения нормативно освещаемой территории: 2015 г. - 5 объектов, 2016 г. - 5 объектов, 2017 г. - 5 объектов.

2.5. Реконструкция и строительство сетей наружного освещения улиц: реконструкция с переводом на современное надёжное и качественное оборудование: 2015 г. - 6,225 км; 2016 г. - 6,0 км; 2017 г. - 6,0 км; строительство: 2015 г. - 0,8 км; 2016 г. - 0,1 км; 2017 г. - 0,1 км.

2.6. Актуализация и информационно-техническая поддержка портала по энергосбережению.

В результате реализации мероприятий Программы ожидается:

увеличение протяжённости сетей уличного освещения на 1,0 км;

улучшение технического состояния до нормативного 51,0 км существующих сетей уличного освещения;

улучшение качества и надёжности электроснабжения в 14 многоквартирных домах;

обеспечение нормативного освещения территорий 15 учреждений образования;

замена 4,1 км изношенных сетей 0,4 кВ по ул. Заслонова на новые;

доведение до 100 % доли потребителей энергетических ресурсов на территории Артемовского городского округа, для которых необходимо осуществить информационное обеспечение по вопросам повышения энергетической эффективности и энергосбережения, от общей численности потребителей энергетических ресурсов на территории Артемовского городского округа, для которых необходимо осуществить информационное обеспечение по вопросам повышения энергетической эффективности и энергосбережения".

1.6. Изложить приложение 1 к муниципальной программе "Повышение надёжности электроснабжения объектов коммунальной инфраструктуры Артемовского городского округа на 2015-2017 годы" в новой редакции (приложение 1).

1.7. Изложить приложение 2 к муниципальной программе "Повышение надёжности электроснабжения объектов коммунальной инфраструктуры Артемовского городского округа на 2015-2017 годы" в новой редакции (приложение 2).

1.8. Изложить приложение 3 к муниципальной программе "Повышение надёжности электроснабжения объектов коммунальной инфраструктуры Артемовского городского округа на 2015-2017 годы" в новой редакции (приложение 3).

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

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

Глава Артемовского городского округа В.М. Новиков.

## АДМИНИСТРАЦИЯ

## АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.05.2016

№367-па

### О СОЗДАНИИ КОМИССИИ ПО ОЦЕНКЕ ГОТОВНОСТИ И ПАСПОРТИЗАЦИИ ОБЪЕКТОВ ЖИЛИЩНОГО ФОНДА АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА К ЭКСПЛУАТАЦИИ В ОТОПИТЕЛЬНЫЙ СЕЗОН 2016/2017 ГОДОВ

Для проверки, оценки готовности и паспортизации объектов жилищного фонда Артемовского городского округа к эксплуатации в отопительный сезон 2016/2017 годов, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", на основании ч. 6 ст. 20 Федерального закона от 27.07.2010 №190-ФЗ "О теплоснабжении", распоряжением Администрации Приморского края от 12.01.2016 №1-па "О подготовке топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Приморского края к работе в отопительный сезон 2016-2017 годов", постановления администрации Артемовского городского округа от 11.03.2016 №94-па "О подготовке топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Артемовского городского округа к работе в отопительный сезон 2016-2017 г.", администрация Артемовского городского округа

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать комиссию по оценке готовности и паспортизации объектов жилищного фонда Артемовского городского округа к эксплуатации в отопительный сезон 2016/2017 годов и утвердить ее в следующем составе:

Савченко Владимир Николаевич - первый заместитель главы администрации Артемовского городского округа, председатель комиссии

Волошина Галина Петровна - начальник управления жизнеобеспечения и благоустройства администрации Артемовского городского округа, заместитель председателя комиссии

Антонов Иван Юрьевич - главный специалист 1 разряда производственно-технического отдела управления жизнеобеспечения и благоустройства администрации Артемовского городского округа, секретарь комиссии

Члены комиссии:

Булгаков Николай Петрович - начальник Артемовского района структурного подразделения "Приморские тепловые сети" филиала "Приморская генерация" акционерного общества "Дальневосточная генерирующая компания" (по согласованию)

Данцевич Татьяна Зольменовна - главный специалист муниципального казенного учреждения "Управление строительства и капитального ремонта" г. Артема

Заузолков Илья Алексеевич - начальник производственного участка №1 филиала "Артемовский" краевого государственного унитарного предприятия "Примтеплоэнерго" (по согласованию)

Мельник Руслан Павлович - заместитель генерального директора по административным вопросам общества с ограниченной ответственностью "Лидер" ДВ (по согласованию)

Трусов Сергей Васильевич - юристконсульт муниципального казенного учреждения "Управление строительства и капитального ремонта".

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

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

Глава Артемовского городского округа В.М. Новиков.

## АДМИНИСТРАЦИЯ

## АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.05.2016

№371-па

### О СОЗДАНИИ КОМИССИИ ПО ОЦЕНКЕ ГОТОВНОСТИ ОРГАНИЗАЦИЙ И ПАСПОРТИЗАЦИИ ЭНЕРГОИСТОЧНИКОВ, ТЕПЛОВЫХ И ЭЛЕКТРИЧЕСКИХ СЕТЕЙ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА К РАБОТЕ В ОТОПИТЕЛЬНЫЙ СЕЗОН 2016/2017 ГОДОВ

Для проверки, оценки готовности организаций и паспортизации энергоисточников, тепловых и электрических сетей Артемовского городского округа к работе в отопительный сезон 2016/2017 годов, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", на основании ч. 2 ст. 20 Федерального закона от 27.07.2010 №190-ФЗ "О теплоснабжении", распоряжением Администрации Приморского края от 12.01.2016 №1-па "О подготовке топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Приморского края к работе в отопительный сезон 2016-2017 годов", постановления администрации Артемовского городского округа от 11.03.2016 №94-па "О подготовке топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Артемовского городского округа к работе в отопительный сезон 2016/2017 г.", администрация Артемовского городского округа

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать комиссию по оценке готовности организаций и паспортизации энергоисточников, тепловых и электрических сетей Артемовского городского округа к работе в отопительный сезон 2016/2017 годов и утвердить ее в следующем составе:

Савченко Владимир Николаевич - первый заместитель главы администрации Артемовского городского округа, председатель комиссии

Волошина Галина Петровна - начальник управления жизнеобеспечения и благоустройства администрации Артемовского городского округа, заместитель председателя комиссии

Павленко Александр Павлович - главный специалист 1 разряда производственно-технического отдела управления жизнеобеспечения и благоустройства администрации Артемовского городского округа, секретарь комиссии

Члены комиссии:

Жак Константин Николаевич - государственный инспектор отдела энергетического надзора по Приморскому краю Дальневосточного управления Ростехнадзора (по согласованию)

Булгаков Николай Петрович - начальник Артемовского района структурного подразделения "Приморские тепловые сети" филиала "Приморская генерация" акционерного общества "Дальневосточная генерирующая компания" (по согласованию)

Бирюков Виталий Валентинович - главный инженер общества с ограниченной ответственностью "Артемовская электросетевая компания" (по согласованию)

Зоузолков Илья Алексеевич - начальник производственного участка №1 филиала "Артемовский" краевого государственного унитарного предприятия "Примтеплоэнерго" (по согласованию).

Крылатова Светлана Александровна - старший государственный инспектор отдела энергетического надзора по Приморскому краю Дальневосточного управления Ростехнадзора (по согласованию)

Лузин Александр Павлович - заместитель начальника производственно-технического отдела общества с ограниченной ответственностью "Артемовская управляющая компания" (по согласованию)

Цапин Сергей Валентинович - заместитель директора ПП "Артемводоканал" КГУП "Приморский водоканал" (по согласованию)

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

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

Глава Артемовского городского округа В.М. Новиков.

## ГЛАВА АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

16.06.2016

№77-рг

### ОБ ОТМЕНЕ ОСОБОГО ПРОТИВОПОЖАРНОГО РЕЖИМА НА ТЕРРИТОРИИ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

В соответствии с распоряжением Администрации Приморского края от 02.06.2016 №224-па "Об отмене особого противопожарного режима на территории Приморского края", постановлением администрации Артемовского городского округа от 18.06.2009 №700-па "О Положении о порядке установления особого противопожарного режима в случае повышения пожарной опасности на территории Артемовского городского округа" (в ред. от 19.09.2013 №2433-па), в связи с низкой пожарной опасностью, снижением класса пожарной опасности,

1. Отменить на территории Артемовского городского округа особый противопожарный режим и ограничения, введенные распоряжением главы Артемовского городского округа от 13.04.2016 №42-рг "Об установлении особого противопожарного режима на территории Артемовского городского округа", с 17.06.2016.

2. Рекомендовать Региональной диспетчерской службе лесного хозяйства Приморского края (Игонин) постоянно информировать оперативного дежурного муниципального казенного учреждения по делам ГОЧС и ПБ Артемовского городского округа о лесопожарной обстановке в лесах.

3. Опубликовать настоящее распоряжение в газете "Выбор" и разместить на официальном сайте Артемовского городского округа.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя главы администрации Артемовского городского округа.

И.о. главы Артемовского городского округа В.Н. Савченко.

На основании постановления администрации Артёмовского городского округа от 07.06.2016 №456-па администрация Артёмовского городского округа

29.07.2016 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:

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. Артем, ул. Пестеля, 25.

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

966 000 (девятьсот шестьдесят шесть тысяч) рублей.

#### 3. Размер задатка - 20% начальной цены (цены первоначального предложения):

193 200 (сто девяносто три тысячи двести) рублей.

#### 4. Величина снижения цены первоначального предложения ("шаг понижения") \$

#### 10 % цены первоначального предложения:

96 600 (девянсто шесть тысяч шестьсот) рублей.

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

48 300 (сорок восемь тысяч триста) рублей.



**5. Минимальная цена предложения, по которой может быть продан объект (цена отсечения):**  
483 000 (четыреста восемьдесят три тысячи) 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.

К участию в продаже муниципального имущества посредством публичного предложения допускаются: претенденты, своевременно подавшие заявку на участие в приватизации, 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 25.07.2016 года 193 200 (сто девяносто три тысячи двести) 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. Поддача 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 представленные 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. Артем, ул. Кирова, 48/1, каб. 121) с 23.06.2016 по 25.07.2016 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 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.

**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.

**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: 28.07.2016 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: 29.07.2016 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 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 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.

**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 Артемовского городского округа в 2013 и 2014 гг. 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.

Администрация Артемовского городского округа 24 мая 2016 года проводила аукцион по продаже муниципального имущества, который признан несостоявшимся в связи с отсутствием заявок на участие в аукционе.

**9. Заключительные положения**  
Ознакомиться с информацией о подлежащем приватизации имуществе, условиях 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 381-69.

Изменения в Устав Артемовского городского округа зарегистрированы

Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по

Приморскому краю 07 июня 2016 года, государственный

регистрационный номер RU 253020002016003

ПРИМОРСКИЙ КРАЙ

ДУМА АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

РЕШЕНИЕ

28.04.2016

№621

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 29.12.2015 №395-ФЗ "О внесении изменений в статью 54 Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации" и статьи 9 и 25 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 15.02.2016 №17-ФЗ "О внесении изменения в статью 74 Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь Федеральным законом от 21.07.2005 №97-ФЗ "О государственной регистрации уставов муниципальных образований", Уставом Артемовского городского округа, Дума Артемовского городского округа

**РЕШИЛА:**

1. Внести следующие изменения в Устав Артемовского городского округа:

1.1. В нумерованном абзаце 2) пункта 2 статьи 31 Устава слова "нецелевое расходование субвенций из федерального бюджета или бюджета Приморского края" заменить на "нецелевое использование межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, бюджетных кредитов, нарушение условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, полученных из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации,".

1.2. Исключить из нумерованных абзацев 1), 2) и 3) пункта 5 статьи 48 Устава слова "(государственной службы)".

1.3. Изложить статью 54 Устава в следующей редакции:  
"Статья 54. Стаж муниципальной службы

1. В стаж (общую продолжительность) муниципальной службы включаются периоды замещения:

1) должностей муниципальной службы;

2) муниципальных должностей;

3) государственных должностей Российской Федерации и государственных должностей субъектов Российской Федерации;

4) должностей государственной гражданской службы, воинских должностей и должностей федеральной государственной службы иных видов;

5) иных должностей в соответствии с федеральными законами.

2. В стаж муниципальной службы для определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, предоставляемого муниципальным служащим, и установления им других гарантий, предусмотренных федеральными законами, законами Приморского края и настоящим Уставом, помимо периодов замещения должностей, указанных в пункте 1 настоящей статьи, включаются (засчитываются) также периоды замещения должностей, включаемые (засчитываемые) в стаж государственной гражданской службы в соответствии с частью 2 статьи 54 Федерального закона от 27.07.2004 №79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

3. В стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим включаются (засчитываются) помимо периодов замещения должностей, указанных в пункте 1 настоящей статьи, иные периоды в соответствии с нормативными правовыми актами Приморского края и муниципальными правовыми актами".

2. Органам и должностным лицам местного самоуправления Артемовского городского округа привести в соответствие с настоящим решением свои правовые акты в течение трех месяцев со дня официального вступления в силу настоящего решения.

3. Направить внесенные изменения в отдел законодательства субъекта Российской Федерации, ведения федерального регистра и регистрации уставов муниципальных образований Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Приморскому краю для государственной регистрации.

4. Опубликовать настоящее решение в газете "Выбор" после государственной регистрации.

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Думы Артемовского городского округа Квона В.В.

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

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: **начальник территориального управления "Угловое" администрации Артемовского городского округа.**

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; юриспруденция; теплоснабжение и теплотехническое оборудование; промышленная теплоэнергетика; архитектура и строительство; геодезия и землеустройство; водоснабжение и канализация; промышленное и гражданское строительство; механизация сельского хозяйства; строительные и дорожные машины и оборудование; монтаж и техническая эксплуатация промышленного оборудования, подтверждаемое документами государственного образца;

стаж работы: не менее шести лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее семи лет стажа работы по специальности.

Конкурс проводится в два этапа:

1 этап - прием и рассмотрение документов;

2 этап - индивидуально собеседование.

2. Гражданам, изъявившим желание участвовать в конкурсах, 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 x 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 заболеваний, 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) 12 июля 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.: 8(42337) 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".**

**-ПРОДАЮ-**

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

**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.

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

♦ **Дойную козу, козлят.** Тел. 8-924-327-55-86.

**-КУПЛЮ-**

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

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

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

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

**ДЕПАРТАМЕНТ ЗЕМЕЛЬНЫХ И ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

информирует о внесении изменений в информационное сообщение, опубликованное 15.06.2016 в газете "Выбор", о возможности предоставления в аренду земельных участков для индивидуального жилищного строительства, исключив из текста данной публикации следующие слова: "площадью 654 кв. м, расположенного по адресу: г. Артем, ул. Владивостокская, в районе д. 46.

**ДЕПАРТАМЕНТ ЗЕМЕЛЬНЫХ И ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ ПРИМОРСКОГО КРАЯ ИНФОРМИРУЕТ О ВОЗМОЖНОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ В АРЕНДУ СЛЕДУЮЩИХ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ ДЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА:**

- площадью 1366 кв. м, расположенного по адресу: г. Артем, в районе ул. Казанская, д. 2. Существующие ограничения и обременения: весь земельный участок расположен в запретном районе, в связи с чем, передача его в частную собственность запрещена;
- площадью 690 кв. м, расположенного по адресу: г. Артем, в районе ул. им. Давида Шлемова, д. 21;
- площадью 1200 кв. м, расположенного по адресу: г. Артем, в районе ул. Зеленый бульвар, д. 43. Существующие ограничения и обременения: весь земельный участок расположен в запретном районе, в связи с чем, передача его в частную собственность запрещена;
- площадью 1583 кв. м, расположенного по адресу: г. Артем, в районе ул. Колхозная, д. 58. Существующие ограничения и обременения: весь земельный участок расположен в подработанных территориях, шахтных полях, в запретном районе, в связи с чем, передача его в частную собственность запрещена. Часть земельного участка расположена в водоохранной зоне и прибрежной защитной полосе.
- площадью 1426 кв. м, расположенного по адресу: г. Артем, в районе ул. Заслонова, д. 70. Существующие ограничения и обременения: весь земельный участок расположен в водоохранной зоне;
- площадью 991 кв. м, расположенного по адресу: г. Артем, в районе ул. Ведущая, д. 11. Существующие ограничения и обременения: весь земельный участок расположен в шумовой зоне;
- площадью 1135 кв. м, расположенного по адресу: г. Артем, в районе ул. Ведущая, д. 12. Существующие ограничения и обременения: весь земельный участок расположен в шумовой зоне;
- площадью 1200 кв. м, расположенного по адресу: г. Артем, в районе ул. Анатолия Ганжи, д. 26
- площадью 1200 кв. м, расположенного по адресу: г. Артем, в районе ул. Анатолия Ганжи, д. 26.

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

Дата окончания проема заявлений: 22.07.2016.

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 схемами расположения земельных участков на бумажном носителе, в соответствии с которыми предстоит образовать данные земельные участки, 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).

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

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

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

**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.

**-РАЗНОЕ-**

♦ **МТС-ТВ: около 200 каналов всего за 100 рублей в месяц! Выгодно!** Тел. 8-914-695-74-74, ул. Кирова, 9/1. Тел. 8-914-704-12-72, "Сангурай", "Три кота".