



№**7**
(12278)

www.gazeta-vibor.com

ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКАЯ ГАЗЕТА АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ВЫБОР

30
января 2019 г.,
СРЕДА,

Основана 1 мая 1929 года

КУПЛЮ

КУПЛЮ АВТО!
ДОРОГО! СРОЧНО!
☎ **8-902-50-53-222.**

УСЛУГИ

• Ремонт телевизоров с выездом. Тел. 8-908-963-55-59.
• Ремонт ТВ, СВЧ-печей, поттеров. Тел. 3-24-09.

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

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

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

Восстановление, строительство частных домов. Заборы, фунда-менты, кровли, мансарды. Тел. 8-962-337-77-88.

РЕМОНТ ТИТАНОВ. ТЕЛ. 8-924-437-33-84.

Уважаемые участники дорожного движения! Администрация Артемовского городского округа информирует вас об ограничении движения на участках дорог местного значения.

В связи с производством работ по техническому обслуживанию и ремонту муниципальных сетей уличного освещения в пе-риод с 25.01.2019 по 31.12.2019 гг. на улицах: Интернациональ-ная, Лазо, Дзержинская, Кооперативная, Симферопольская, Кузбасская, Вахрушева, Дон-басская, Спортивная, Полевая, Севастопольская, Уссурийская, Чапаева, Партизанская, Пушки-на, Ульяновская, Октябрьская, от Кирова 39 до Фрунзе 49, пло-щадь Ленина, Герцена, Степная, Новгородская, Чайковского, Западная, Панфилова, Полтав-ская, Норильская, Калинина, 2-я Рабочая, Шахтерская, Са-халинская, Ханкайская, Космо-навтов, Васнецова, Братская, Каширская, Днепростроевская, Черноморская, Березовая, Ми-хайловская, Силина, 1-я Рабо-чая, Бабушкина, пер. Русский, Ворошилова, Куйбышева, 7-я Рудничная, Железнодорожная, Васнецова, Ватутина, Заречная, Центральная, Гаражная, Погра-ничная, Хасанская, Первомай-ская, Пархоменко, Берзарина, Ключевая, Ленина, Харьковская, Стрельникова, городской парк, будет затруднено движение ав-томобильного транспорта с 8-00 до 20-00 ч.

Производитель работ ООО «Промышленные энергосети Приморского края». Ответ-ственный за проведение работ начальник Артемовского района электрических сетей Какатеев Д.А., тел. 89147108538.

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантной должности руководителя муниципальной организации Артемовского городского округа в сфере образования

Администрация Артемовского городского округа объявляет конкурс на замещение вакантной должности руководителя муниципальной организации Артемовского городского округа в сфере образования:

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 22» с. Кневичи Артемовского городского округа (адрес: г. Артем, с. Кневичи, пер. Русский, 1),

Требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности руководителя в сфере образования:

Высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управ-ление персоналом» и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет или высшее профессиональное образование и дополнительное про-фессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет.

1. Конкурс проводится в два этапа:

1 этап – прием и рассмотрение документов;

2 этап – индивидуальное собеседование.

2. Гражданам, изъявившим желание участвовать в конкурсе, необходимо представить следующие документы:

а) личное заявление;

б) копию паспорта (паспорт предъявляется лично по прибытии на конкурс);

в) копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудо-вую (служебную) деятельность гражданина;

г) копии документов о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании, заверенные в установленном порядке;

д) предложения по развитию муниципальной организации (в произволь-ной форме);

е) собственноручно оформленную и подписанную автобиографию;

ж) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного стра-хования;

з) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

и) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имуще-ственного 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);

к) справка о наличии (отсутствии) судимости, в том числе погашенной и снятой, и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уго-ловного преследования;

л) согласие на обработку персональных данных.

3. Место и время приема документов:

Документы, указанные в пункте 2 настоящего объявления, представляют-ся в течение 20 дней со дня опубликования объявления в газете «Выбор».

Документы принимаются по адресу: 692760, г. Артем, ул. Кирова, 48, каб. 223, 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: 4-89-05.

Документы должны быть поданы не позднее 16.00 часов (время местное) 20 февраля 2019 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 управление муниципальной службы и кадров управления делами и организаци-онной работы администрации Артемовского городского округа по тел.: 4-23-82 с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00 часов и управление образования администрации Артемовского городского округа по тел.: 4-89-05 (время местное);

E-mail: turkina_lv@artemokrug.ru

dobrovolskaya_ev@artemokrug.ru

Интернет-сайт администрации Артемовского городского округа www.artemokrug.ru

5. На сайте администрации Артемовского городского округа претенденты могут ознакомиться с:

Постановлением администрации Артемовского городского округа от 25.12.2017 №1603 «О Положении об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной организации Артемовского городского округа в сфере образования, культуры, физической культуры и спорта»

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.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровый инженер Благовистная Виктория Романовна (ООО "РосГСК", г. Владивосток, ул. Русская, д. 59/5, кв. 135, тел. 8-984-198-12-07, e-mail: bvr16.vi@mail.ru, аттестат № 25-15-16, СНИЛС: 102-407-609 01, реестровый номер 34110, наименование СРО: А СРО «Кадастровые инженеры») выполняет кадастровые работы по уточнению местопо-ложения границы и площади в отношении земельных участков:

- земельный участок с кадастровым номером **25:27:010018:221**, расположенный по адресу: край Приморский, г. Артем, урочище "Со-ловей Ключ", с/т "Искра", участок №223. Заказчик работ: Журавлева Людмила Анатольевна, тел. 8(924)2320196, адрес: г. Владивосток, ул. 1-я Поселковая, д. 23/1, 12.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования место-положения границ состоится 04 марта 2018 года в 10:00 по адресу: г. Владивосток, ул. Невельского, д. 24, оф. 1.

Ознакомиться с проектом межевого плана земельного участка, на-править возражения о местоположении границ земельных участков в письменной форме можно в течение 30 дней со дня опубликования дан-ного извещения по адресу: г.Владивосток, ул. Невельского, д. 24, оф.1.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требу-ется согласовать местоположение границ, расположены в кадастровом квартале **25:27:010018**. Просим явиться всех заинтересованных право-обладателей смежных земельных участков. При себе иметь документ, удостоверяющий личность, и правоустанавливающий документ на земельный участок.

ГРАФИК ПРИЕМА ГРАЖДАН РУКОВОДИТЕЛЯМИ АДМИНИСТРАЦИИ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА НА ФЕВРАЛЬ 2019 ГОДА

	Ф.И.О.	Должность	Дни приема	Время приема
1.	Авдеев Александр Владимирович	Глава Артемовского город-ского округа	13, 27	15-00 час.
2.	Руденко Алексей Викторович	Первый заместитель главы администрации Артемовско-го городского округа	6, 20	16-00 час.
3.	Салин Юрий Влади-мирович	Заместитель главы администрации Артемовско-го городского округа	5, 19	16-00 час.
4.	Сидорова Ирина Ана-тольевна	Заместитель главы администрации Артемовско-го городского округа	14, 28	16-00 час.

Кадастровым инженером Евсеевой Ольгой Александровной (№ аттестата 25-15-29, г.Артем, ул.Васнецова, д.8, тел. 89841919884, evseeva_oa@list.ru, №34714 -номер в гос.реестре) выполняются када-стровые работы в отношении:

1) уточняемого земельного участка с кадастровым номером 25:27:020107:10 по адресу: Приморский край, г.Артем, р-н Сухой Речки, с/т «Горняк», участок №26, заказчики: Доброхотов Константин Сергее-вич, почтовый адрес: Приморский край, г.Владивосток, ул.Волховская, д.27, кв.47, т.89140701236;

2) уточняемого земельного участка с кадастровым номером 25:27:090126:39 по адресу: Приморский край, г.Артем, с/т "Таежное", участок №38, заказчик: Шатунова Людмила Михайловна, почто-вый адрес: Приморский край, г. Артем, ул. Братская, д. 31, кв. 24, т. 89662705173.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требу-ется согласовать местоположение границ, расположены в кадастровом квартале 25:27:020107, 25:27:090126. Собрание по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: г. Артем, ул. Интернаци-ональная, 71, офис 2, 01 марта 2019 г. в 10 часов 00 минут. С проектом межевого плана земельных участков можно ознакомиться по адресу: г.Артем, ул.Интернациональная, 71, офис 2. Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности и обоснованные возражения по проекту межевого плана принимаются в течение 30 дней со дня опубликования газеты по адресу: г.Артем, ул.Интернациональная, 71, офис 2. При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удосто-веряющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

Кадастровым инженером Ивлевым Дмитрием Алексеевичем, почтовый адрес: 690108, Приморский край, г. Владивосток, ул. Ар-тековская, д. 7, кв. 110, адрес электронной почты dmn_vld@inbox.ru, тел. 8-914-676-0799, номер в государственном реестре кадастровых инженеров - 17053, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ в отношении следующих земельных участков: **1. с кадастровым номером 25:27:010009:52**, расположенного по адресу: Приморский край, г. Артем, ур. Соловей Ключ, с/т «Рассвет», уч.111.

Заказчик - Клочинская И.Н., почтовый адрес: край Приморский, г. Владивосток, ул. Адмирала Горшкова, д. 2, кв.98. Тел.: +79089933098.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местопо-ложения границ состоится по адресу: край Приморский, г. Владивосток, ул. Русская, 17/2, офис 512, 1 марта 2019 г. в 10 часов 00 минут.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требу-ется согласовать местоположение границ, расположены в кадастровом квартале 25:27:010009.

С проектами межевых планов земельныхучастков можноознакомить-ся по адресу:690039, край Приморский, г. Владивосток, ул. Русская, 17/2, офис 512. Обоснованные возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана, и требования о про-ведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются в течение 20 дней с момента опубликования данного извещения по адресу: 690039, Приморский край, г. Владивосток, ул. Русская, 17/2, офис 512.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы,подтверждающие права на соответствующий земельный участок.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Ляшенко Александром Сергееви-чем, почтовый адрес:690012,г. Владивосток, ул.Краева,6,кв.12,e-mail:Alexsandr_vlad@mail.ru,тел.89841462823,член А СРО «Кадастровые инженеры»,рег.№2728 от 30.04.2013 г.,выполняются кадастровые рабо-ты в отношении земельного участка:

-25:27:070203:594,адрес: местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка.Почтовый адрес ориен-тира: край Приморский, г.Артем, мкр. "Глобус", д.93. Заказчик кадастро-вых работ: Шинковская Марина Федоровна (г.Артем, мкр. «Глобус»,д.93). Смежные земельные участки, границы которых требуют согласования, расположены в кадастровом квартале 25:27:070203.Ознакомиться с проектом межевогоплана земельногоучасткаможно с 30.01.2019 по 1.03.2019 г. по адресу: 690012, г.Владивосток, ул.Калинина, 42, оф.311. Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местополо-жения границ состоится по адресу: г. Владивосток, ул. Калинина,42, оф.311,1.03.2019 г. в 10 часов.При проведении согласования местопо-ложения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

АДМИНИСТРАЦИЯ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.01.2019 № 65-па

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ЦЕЛЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «АРХИТЕКТУРА И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВО АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА» И КРИТЕРИЕВ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ПОДВЕДОМСТВЕННОГО АДМИНИСТРАЦИИ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Думы Артемовского городского округа от 24.04.2014 № 289 «О Положении об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Архитектура и градостроительство Артемовского городского округа» (в ред. от 08.12.2016 № 754), руководствуясь Уставом Артемовского городского округа, администрация Артемовского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1.1. Целевые показатели эффективности деятельности муниципального бюджетного учреждения «Архитектура и градостроительство Артемовского городского округа» (приложение 1).

1.2. Форму отчета о выполнении целевых показателей эффективности деятельности муниципального бюджетного учреждения «Архитектура и градостроительство Артемовского городского округа» (приложение 2).

1.3. Состав комиссии по оценке выполнения целевых показателей эффективности деятельности муниципального бюджетного учреждения «Архитектура и градостроительство Артемовского городского округа» (приложение 3).

1.4. Порядок оценки целевых показателей эффективности деятельности муниципального бюджетного учреждения «Архитектура и градостроительство Артемовского городского округа» (приложение 4).

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление администрации Артемовского городского округа от 22.01.2015 № 160-па «Об утверждении целевых показателей эффективности деятельности директора муниципального бюджетного учреждения «Архитектура и градостроительство администрации Артемовского городского округа» и критерии эффективности работы руководителя учреждения, подведомственного администрации Артемовского городского округа».

2.2. Постановление администрации Артемовского городского округа от 18.05.2018 № 448-па «О внесении изменений в постановление администрации Артемовского городского округа от 22.01.2015 № 160-па «Об утверждении целевых показателей эффективности деятельности директора муниципального бюджетного учреждения «Архитектура и градостроительство администрации Артемовского городского округа» и критерии эффективности работы руководителя учреждения, подведомственного администрации Артемовского городского округа».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Выбор» и разместить на официальном сайте Артемовского городского округа.

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

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

И. о. главы Артемовского городского округа А.В. Руденко

Приложение 1
УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации Артемовского городского округа от 25.01.2019 № 65-па

ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «АРХИТЕКТУРА И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВО АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА»

№ п/п	Целевые показатели		Критерии оценки	% выплаты
1	Соблюдение исполнительской и финансовой дисциплины		отсутствие замечаний (штрафных санкций) администрации Артемовского городского округа, финансового управления, налоговых органов и т.д.	до 20
			своевременное исполнение приказов, распоряжений работодателя	до 20
			отсутствие обоснованных жалоб граждан	до 10
			отсутствие задолженности и переплат по налогам и сборам, заработной плате	до 10
2	Качество ведения бухгалтерского учета и отчетности		качество и соблюдение сроков предоставления бухгалтерской, статистической и оперативной отчетности	до 10
			достоверное отражение в учете информации о состоянии финансовых и нефинансовых активов и обязательств учреждения	до 20
3	Обеспечение безопасности		отсутствие предписаний от Госпожнадзора	до 5
			отсутствие случаев производственного травматизма	до 5
4	Выполнение муниципального задания, в том числе:	Производительность исполнения муниципального задания	выполнение 90-100%	до 20
			выполнение 70-89%	до 10
			выполнение < 70%	до 10
		качество исполнения муниципального задания	отсутствие замечаний со стороны органа, выдавшего муниципальное задание	до 10
5	Эффективная деятельность учреждения	сроки исполнения муниципального задания	соблюдение сроков выполнения муниципального задания	до 10
		рациональное распределение обязанностей	отсутствие обоснованных жалоб от должностных лиц администрации, граждан и организаций на качество и сроки предоставления услуги	до 10
		рациональное использование рабочего времени	отсутствие обоснованных жалоб от должностных лиц администрации, граждан и организаций на качество и сроки предоставления услуги	до 5
		рациональное использование материально-технических ресурсов	отсутствие обоснованных жалоб от должностных лиц администрации, граждан и организаций на качество и сроки предоставления услуги	до 5
		организация взаимодействия работников	отсутствие обоснованных жалоб от должностных лиц администрации, граждан и организаций на качество и сроки предоставления услуги	до 10
		обеспечение информационной открытости учреждения (размещение информации об учреждениях в соответствии с установленными показателями на портале www.bus.gov.ru)	своевременное обеспечение размещения информации об учреждении и предоставляемых услугах	до 10
6	ИТОГО			до 200

Приложение 2
УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации Артемовского городского округа от 25.01.2019 № 65-па

ФОРМА отчета о выполнении целевых показателей эффективности деятельности муниципального бюджетного учреждения «Архитектура и градостроительство Артемовского городского округа»

№ п/п	Целевые показатели	Критерии оценки	% выплаты	
			по плану	фактически
1.				
2.				
3.				
4.	Итого:		до	

Руководитель учреждения
(подпись, печать)
СОГЛАСОВАНО
Начальник управления архитектуры и градостроительства администрации Артемовского городского округа

Приложение 3
УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Артемовского городского округа от 25.01.2019 № 65-па

СОСТАВ КОМИССИИ по оценке выполнения целевых показателей эффективности деятельности муниципального бюджетного учреждения «Архитектура и градостроительство Артемовского городского округа»

Салин Юрий Владимирович	- заместитель главы администрации Артемовского городского округа, председатель комиссии
Югай Олег Геннадьевич	- начальник управления архитектуры и градостроительства администрации Артемовского городского округа, заместитель председателя комиссии
Моисеева Оксана Александровна	- заместитель начальника управления архитектуры и градостроительства администрации Артемовского городского округа, секретарь комиссии
Члены комиссии:	
Туркина Людмила Владимировна	- начальник отдела муниципальной службы и кадров управления делами и организационной работы администрации Артемовского городского округа
Швец Ирина Григорьевна	- начальник финансового управления администрации Артемовского городского округа.

Приложение 4
УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Артемовского городского округа от 25.01.2019 № 65-па

ПОРЯДОК ОЦЕНКИ

целевых показателей эффективности деятельности муниципального бюджетного учреждения «Архитектура и градостроительство Артемовского городского округа»

1. Общие положения

1.1. Порядок оценки показателей эффективности деятельности муниципального бюджетного учреждения (далее- Учреждение) «Архитектура и градостроительство Артемовского городского округа» разработан в соответствии с решением Думы Артемовского городского округа от 24.04.2014 № 289 «О Положении об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Архитектура и градостроительство Артемовского городского округа» (в ред. от 08.12.2016 № 754).

1.2. Целевые показатели вводятся в целях заинтересованности директора Учреждения в повышении эффективности работы Учреждения, качества выполняемых работ и оказываемых услуг, инициативы, проявленной при выполнении муниципального задания, личного вклада директора в осуществление основных задач и функций, определенных Уставом Учреждения, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

2. Порядок оценки выполнения целевых показателей эффективности деятельности Учреждения

2.1. Оценка эффективности и результативности деятельности Учреждения определяется на основе выполнения утвержденных настоящим постановлением критериев оценки качества и высоких результатов труда.

2.2. Оценку эффективности Учреждения осуществляет комиссия по оценке выполнения целевых показателей эффективности деятельности Учреждения с учетом представленного директором отчета о выполнении целевых показателей эффективности деятельности Учреждения. Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности Учреждения (критериев оценки качества, интенсивности и высоких результатов работы) представляется ежемесячно в срок не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным в управление архитектуры и градостроительства администрации Артемовского городского округа. К отчету прилагается пояснительная записка, содержащая сведения о причинах, повлиявших на снижение целевых показателей эффективности деятельности Учреждения. Управление архитектуры и градостроительства администрации Артемовского городского округа в течение двух рабочих дней проверяет и согласовывает отчет, направляет на рассмотрение в комиссию по оценке выполнения целевых показателей эффективности деятельности муниципального бюджетного учреждения «Архитектура и градостроительство Артемовского городского округа».

Оценка выполнения целевых показателей осуществляется путем сравнения фактических показателей с плановыми показателями в соответствии с приложением 2 к настоящему постановлению.

3. Полномочия комиссии по оценке выполнения целевых показателей эффективности деятельности Учреждения

3.1. Комиссия по оценке выполнения целевых показателей эффективности деятельности муниципального бюджетного учреждения «Архитектура и градостроительство Артемовского городского округа» (далее - комиссия) состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Председатель комиссии осуществляет общее руководство работой комиссии. При отсутствии председателя комиссии заседание проводит заместитель председателя, при отсутствии секретаря комиссии функции секретаря выполняет заместитель председателя. Заседания комиссии проводятся ежемесячно и оформляются протоколом.

В случае если исполнение обязанностей по замещаемой членом комиссии должности возложено в установленном порядке на иное должностное лицо, участие в заседании комиссии принимает это должностное лицо.

Член комиссии и лицо, исполняющее обязанности члена комиссии, обладают равными правами при принятии решений.

3.2. Комиссия рассматривает представленный директором Учреждения отчет о выполнении целевых показателей, согласованный с управлением архитектуры и градостроительства администрации Артемовского городского округа.

3.3. Комиссия на основании отчета, представленного директором Учреждения, определяет степень выполнения целевых показателей за отчетный месяц. На основании оценки выполнения производится расчет размера стимулирующих выплат.

Секретарь комиссии готовит проект распоряжения главы Артемовского городского округа о стимулирующих выплатах директору Учреждения.

Оригиналы отчетных материалов учреждения, протоколы заседания комиссии, распоряжения главы Артемовского городского округа о стимулирующих выплатах руководителю учреждения подлежат хранению в управлении архитектуры и градостроительства администрации Артемовского городского округа.

4. Порядок выплат стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера директору Учреждения производятся ежемесячно на основании распоряжения главы Артемовского городского округа по результатам работы за предыдущий месяц.

4.2. Контроль за выполнением целевых показателей осуществляет управление архитектуры и градостроительства администрации Артемовского городского округа.

В связи с нарушением действующего законодательства Российской Федерации: Гражданского кодекса Российской Федерации, Земельного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь решением Думы Артемовского городского округа от 30.11.2015 № 561 «О Положении о порядке сноса самовольных построек, освобождения самовольно занятых земельных участков на территории Артемовского городского округа», постановлением администрации Артемовского городского округа от 19.12.2016 № 1242-па «Об утверждении порядка и сроков хранения, возврата и утилизации материалов демонтажа и иного движимого имущества на территории Артемовского городского округа», Уставом Артемовского городского округа, распоряжением администрации Артемовского городского округа от 23.01.2019 № 48-ра «Об освобождении самовольно занятых земельных участков, используемых для размещения рекламных конструкций, установленных и эксплуатируемых в отсутствие разрешений на установку и эксплуатацию на территории Артемовского городского округа" администрация Артемовского городского округа информирует население об освобождении самовольно занятых земельных участков путем демонтажа рекламных конструкций, сведения о собственниках которых не установлены, согласно нижеприведенному перечню:

№ п/п	Адресная привязка рекламной конструкции	Тип рекламной конструкции	Сведения о лице, самовольно занявшем участок
1	г. Артем, ул. Кирова, 7, стр. 3	щит на здании	не установлен
2	г. Артем, ул. Красина, 3, стр. 3	щит односторонний на ограждении с графической и текстовой информацией	не установлен
3	г. Артем, ул. Красина, 3, стр. 3	щит односторонний на ограждении с графической и текстовой информацией	не установлен
4	г. Артем, ул. Красина, 3, стр. 3	щит односторонний на ограждении с графической и текстовой информацией	не установлен
5	г. Артем, ул. Красина, 3, стр. 3	щит односторонний на ограждении с графической и текстовой информацией	не установлен
6	г. Артем, ул. Красина, 3, стр. 3	щит односторонний на ограждении с графической и текстовой информацией	не установлен
7	г. Артем, ул. Красина, 3, стр. 3	щит односторонний на ограждении с графической и текстовой информацией	не установлен
8	г. Артем, ул. Красина, 3, стр. 3	щит односторонний на ограждении с графической и текстовой информацией	не установлен
9	г. Артем, ул. Красина, 3, стр. 3	щит односторонний на ограждении с графической и текстовой информацией	не установлен
10	г. Артем, ул. Красина, 3, стр. 3	закрепленное на ограждении пластиковыми стяжками виниловое полотно с графической и текстовой информацией	не установлен
11	г. Артем, ул. Красина, 3, стр. 3	щит односторонний на ограждении с графической и текстовой информацией	не установлен
12	г. Артем, ул. Гагарина, 133	конструкция на сооружении	не установлен
13	г. Артем, район ул. Харьковской, 3	баннер на сооружении	не установлен
14	г. Артем, район ул. Харьковской, 3	виниловое полотно, закрепленное дюбель-гвоздями на сооружении	не установлен
15	г. Артем, район ул. Харьковской, 3	щит на сооружении	не установлен
16	г. Артем, район ул. Харьковской, 3	баннер на сооружении	не установлен
17	г. Артем, район ул. Харьковской, 3	щит на ограждении	не установлен
18	г. Артем, район ул. Харьковской, 3	щит на ограждении	не установлен
19	г. Артем, район ул. Харьковской, 3	отдельно стоящая металлоконструкция двусторонняя с закрепленными на ней информационными полями (в количестве двух штук)	не установлен
20	г. Артем, район ул. Харьковской, 3 (противоположная сторона)	отдельно стоящий щит	не установлен
21	г. Артем, район ул. Охотничьей, 55	отдельно стоящий щит	не установлен
22	г. Артем, район ул. Охотничей, 100	отдельно стоящий щит	не установлен
23	г. Артем, с Кролевцы, район ул. Крупской, 2д	отдельно стоящий щит	не установлен
24	г. Артем, с. Кневичи, район ул. Вторая, 80	отдельно стоящий щит	не установлен
25	г. Артем, с. Кневичи, район ул. Авиационной, 4	отдельно стоящий щит	не установлен
26	г. Артем, ул. Фрунзе, 27	отдельно стоящий односторонний щит	не установлен
27	г. Артем, район ул. Фрунзе, 2а	отдельно стоящий односторонний щит	не установлен

АДМИНИСТРАЦИЯ

АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.01.2019

№ 62-па

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АРТЕМОВСКОМУ МУНИЦИПАЛЬНОМУ УНИТАРНОМУ ПРЕДПРИЯТИЮ «РИТУАЛ-СЕРВИС» ЗАТРАТ НА ЕДИНИЦУ УСЛУГИ ПО ЭВАКУАЦИИ НЕОПОЗНАННЫХ, БЕЗРОДНЫХ ОСТАНКОВ УМЕРШИХ ИЛИ ПОГИБШИХ НА 2019 ГОД

В целях реализации полномочий органов местного самоуправления по организации ритуальных услуг и содержанию мест захоронения, во исполнение федеральных законов от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона Приморского края от 23.12.2005 № 332-КЗ «О погребении и похоронном деле в Приморском крае», решения Думы Артемовского городского округа от 29.11.2018 № 177 «О бюджете Артемовского городского округа на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов», постановления администрации Артемовского городского округа от 27.09.2010 № 1750-па «О порядке эвакуации останков умерших или погибших, осуществляемой Артемовским муниципальным унитарным предприятием «Ритуал-Сервис» на территории Артемовского городского округа»,

№ п/п	Адресная привязка рекламной конструкции	Тип рекламной конструкции	Сведения о лице, самовольно занявшем участок
28	г. Артем, район ул. 2-й Рабочей, 2	щит на ограждении	не установлен
29	г. Артем, район ул. 2-й Рабочей, 23а	баннер на сооружении	не установлен
30	г. Артем, район ул. 2-й Рабочей, 23а	баннер на сооружении	не установлен
31	г. Артем, район ул. 2-й Рабочей, 23а	баннер на сооружении	не установлен
32	г. Артем, район ул. 2-й Рабочей, 23а	баннер на сооружении	не установлен
33	г. Артем, район ул. 2-я Рабочей, 23а	баннер на сооружении	не установлен
34	г. Артем, район ул. 2-й Рабочей, 23а	баннер на сооружении	не установлен
35	г. Артем, район ул. 2-й Рабочей, 23а	баннер на сооружении	не установлен
36	г. Артем, район ул. 2-й Рабочей, 23а	баннер на сооружении	не установлен
37	г. Артем, район ул. Гагарина, 86	баннер на сооружении	не установлен
38	г. Артем, в районе поворота на ул. Баумана	отдельно стоящая конструкция	не установлен
39	г. Артем, в районе поворота на ул. Баумана	отдельно стоящий щит	не установлен
40	г. Артем, в районе поворота на ул. Баумана	отдельно стоящий щит	не установлен
41	г. Артем, в районе ул. 1-й Рабочей, 30	щитовая установка с неподвижными изображениями на плоскости информационного поля	не установлен
42	г. Артем, в районе ул. Кишиневской, 30	отдельно стоящая конструкция	не установлен
43	г. Артем, в районе ул. Кишиневской, 30 (противоположная сторона)	отдельно стоящая конструкция	не установлен
44	г. Артем, в районе ул. Калинина, 20	щитовая установка с неподвижными изображениями на плоскости информационного поля	не установлен
45	г. Артем, в районе ул. Ленина, 2	отдельно стоящая конструкция	не установлен
46	г. Артем, в районе ул. Кирова, 120	отдельно стоящая конструкция	не установлен
47	г. Артем, в районе ул. 1-й Рабочей, 30	баннер на сооружении	не установлен
48	г. Артем, в районе ул. Михайловской, 4	баннер на сооружении	не установлен
49	г. Артем, в районе ул. Михайловской, 4 (противоположная сторона)	баннер на сооружении	не установлен
50	г. Артем в районе ул. Михайловской, 12 (противоположная сторона)	баннер на сооружении	не установлен
51	г. Артем, автодорога «Подъезд к аэропорту г. Владивостока» 0 км+850 м (слева)	отдельно стоящая конструкция	не установлен
52	г. Артем, автодорога «Подъезд к г. Артему от автодороги Владивосток-Находка-п. Восточный» 0 км+900 м (в районе остановки наземного транспорта АЗС (ул. Западная)	отдельно стоящая конструкция	не установлен
53	г. Артем, автодорога «Подъезд к г. Артему от автодороги Владивосток-Находка-п. Восточный» 3 км+700 м	щитовая установка с неподвижными изображениями на плоскости информационного поля	не установлен
54	г. Артем в районе ул. Кишиневской, 30 (противоположная сторона)	отдельно стоящая конструкция	не установлен

руководствуясь Уставом Артемовского городского округа, в связи с изменением расходов на предоставление услуг по сравнению с действующими затратами, в том числе с ростом инфляции, администрация Артемовского городского округа

- ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Утвердить Артемовскому муниципальному унитарному предприятию «Ритуал-Сервис» затраты на единицу услуги по эвакуации неопознанных, безродных останков умерших или погибших на 2019 год в размере 1469 (одна тысяча четыреста шестьдесят девять) рублей 75 копеек (без НДС).

2. Управлению потребительского рынка и предпринимательства администрации Артемовского городского округа (Пак) производить расчет размера субсидий на возмещение недополученных доходов специализированной службе по вопросам похоронного дела за оказание услуги по эвакуации неопознанных, безродных останков умерших или погибших в соответствии с учетом затрат, утвержденных пунктом 1 настоящего постановления.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Выбор» и разместить на официальном сайте Артемовского городского округа.

4. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2019 г.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Артемовского городского округа.
- И. о. главы Артемовского городского округа А.В. Руденко

ИНФОРМАЦИЯ О ЧИСЛЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ И ФАКТИЧЕСКИХ ЗАТРАТАХ НА ИХ ДЕНЕЖНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПО СОСТОЯНИЮ НА 01.01.2019 ГОДА

Наименование	Целевая ста- тья	Период с 01.01.2018 по 01.09.2018				Период с 01.01.2018 по 31.12.2018				% ро- ста (10/6)	Примечание
		Количе- ство учре- ждений	Фактиче- ская чис- ленность работаю- щих на 01.10.2018 (человек)	Фактические атраты на де- нежное содер- жание рабо- таю-щих за 9 мес. 2018г. по ЭКР 211,212 (т.р.)	За- траты в месяц на 1 че- ловека в месяц (руб.)	Количе- ство учре- ждений	Фактиче- ская чис- ленность работаю- щих на 01.01.2019 (человек)	Фактиче- ские за- траты на денежное содержа- ние работа- ющих за 2018г. по ЭКР 211,212 (т.р.)	Затраты в месяц на 1 чело- века в ме- сяц (руб.)		
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ		6	438	149 265	37 865	6	436	207 631	39 685	104,8	
Органы местного самоуправления (муниципальные служащие)	00000 00000	4	197	95 927	54 104	4	196	133 068	56 577	104,6	
Администрация города Артема	0000000000	1	150	73 622	54 535	1	149	102 605	57 385	105,2	
Органы ЗАГС	9900059300		7	2 668	42 349		7	3 851	45 845	108,3	
Комиссия по делам несовершеннолетних	9900093010		3	1 048	38 815		2	1 408	58 667	151,1	Увеличение фактических затрат в месяц на 1 человека в отчетном периоде произошло в связи с уменьшением численности работников (увольнение сотрудника в конце ноября) и выплатой в декабре экономии по заработной плате и премии.
Расходы на выполнение ОМСУ отдельных госполномочий по гос. управлению охраной труда	9900093100		1	346	38 444		1	449	37 417	97,3	
Расходы на реализацию отд. госполномочий по созданию административных комиссий	9900093030		1	386	42 889		1	537	44 750	104,3	
Финансовое управление администрации АГО	100211061	1	22	10 931	55 207	1	23	14 521	52 612	95,3	
Дума Артемовского городского округа	9900011061	1	9	4 531	55 938	1	9	6 468	59 889	107,1	
Контрольно-счетная палата	9900000000	1	4	2 395	66 528	1	4	3 229	67 271	101,1	
МКУ МФЦ	3600270001	1	59	16 220	30 546	1	58	24 476	35 167	115,1	Увеличение фактических затрат в месяц на 1 человека в отчетном периоде произошло в связи с реорганизацией учреждения за счет выплаты отпускных и компенсации за неиспользованный отпуск сокращенным работникам.
МУ "Административно-хозяйственное управление"	9900070001	1	182	37 118	22 661	1	182	50 087	22 934	101,2	
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВО-ОХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ		1	26	7 903	33 774	1	26	10 451	33 497	99,2	
МКУ по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности	0700170001	1	26	7 903	33 774	1	26	10 451	33 497	99,2	
ЖИЛИЩНО - КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО		4	198	53 094	29 795	4	195	71 296	30 468	102,3	
МКУ "Управление строительства и капитального ремонта г. Артема"	2900470001	1	30	9 104	33 719	1	30	12 779	35 497	105,3	
МКУ "Учет и содержание муниципального жилищного фонда" Артемовского городского округа	3100270001	1	130	32 363	27 661	1	127	42 585	27 943	101,0	
МБУ "Архитектура и градостроительство"	2700170001	1	30	9 104	33 719	1	30	12 532	34 811	103,2	
	2900470001	1	8	2 523	35 042	1	8	3 400	35 417	101,1	
ОБРАЗОВАНИЕ		57	2431	656 328	29 998	57	2440	901 255	30 781	102,6	
Детские дошкольные учреждения	1400670001	27	372	70 575	21 080	27	365	95 883	21 891	103,8	
Школы-детские сады, школы начальные, неполные средние и средние	1400770001	22	228	52 557	25 613	22	218	73 740	28 188	110,1	
Расходы на обеспечение госгарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях	1400693070	27	743	198 252	29 647	27	763	272 214	29 731	100,3	
Расходы за счет средств субвенций на реализацию дошкольного, общего и дополнительного образования в муниципальных общеобразовательных учреждениях по основным общеобразовательным программам	1400793060	22	673	226 042	37 319	22	683	307 318	37 496	100,5	
Учреждения по внешкольной работе с детьми	1400870001	3	90	27 215	33 599	3	91	37 628	34 458	102,6	
Учебно-методические кабинеты, межшкольные учебно- производственные комбинаты	140157001	1	54	12 437	25 591	1	51	17 014	27 801	108,6	
Учреждения по внешкольной работе с детьми (ДШИ)	3200170001	2	191	49 549	28 824	2	191	70 870	30 921	107,3	
Учреждения по внешкольной работе с детьми (спортивные школы)	3300370001	2	80	19 701	27 363	2	78	26 588	28 406	103,8	
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ		4	116	34 881	33 411	4	117	47 063	33 521	100,3	
Дворцы и дома культуры, другие учреждения культуры и средства массовой информации	3200270001	2	75	22 243	32 953	2	76,5	30 092	32 780	99,5	
Музеи и постоянные выставки	3200470001	1	15	4 462	33 052	1	14,5	5 977	34 351	103,9	
Библиотеки	3200370001	1	26	8 176	34 940	1	26	10 994	35 237	100,9	
ЗДРАВООХРАНЕНИЕ		1	7	1 565	24 841	1	7	2 101	25 012	100,7	
МКУЗ "Центр медицинской профилактики"	2800470001	1	7	1 565	24 841	1	7	2 101	25 012	100,7	
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ		1	102	25 657	27 949	1	115	35 425	25 670	91,8	
МКУ "Центр физической культуры и спорта г. Артема"	3300270001	1	102	25 657	27 949	1	115	35 425	25 670	91,8	
ИТОГО:		74	3 318	928 693	31 099	74	3 336	1 275 222	31 855	102,4	

АДМИНИСТРАЦИЯ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.01.2019 **№ 32-па**

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОТ 01.12.2016 № 1122-ПА «О ЗАКРЕПЛЕНИИ ТЕРРИТОРИЙ ЗА МУНИЦИПАЛЬНЫМИ БЮДЖЕТНЫМИ ДОШКОЛЬНЫМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА» (В РЕД. ОТ 17.08.2018 № 776-ПА)

Руководствуясь Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», решением Думы Артемовского городского округа от 26.09.2013 № 168 «Об утверждении Положения об организации предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам; организации предоставления дополнительного образования детям и общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории Артемовского городского округа», Уставом Артемовского городского округа, администрация Артемовского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации Артемовского городского округа от 01.12.2016 № 1122-па «О закреплении территорий за муниципальными бюджетными дошкольными образовательными учреждениями Артемовского городского округа» (в ред. от 17.08.2018 № 776-па):

1.1. В приложении к постановлению исключить улицу 1-ю Деповскую из состава территории, закрепленной за муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 2» Артемовского городского округа.

1.2. В приложении к постановлению исключить улицу Некрасова из состава территории, закрепленной за муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 19» Артемовского городского округа.

1.3. В приложении к постановлению в составе территории, закрепленной за муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 21» Артемовского городского округа, вместо «ул. Кирова (с № 136 до конца)» читать «ул. Кирова (четная сторона с № 102; нечетная сторона с № 121 и до конца)».

1.4. В приложении к постановлению в составе территории, закрепленной за муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 25» Артемовского городского округа, вместо «ул. Кирова (нечетная сторона с № 65 по № 73)» читать «ул. Кирова (нечетная сторона с № 65 по № 80)».

1.5. В приложении к постановлению в составе территории, закрепленной за муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 28» Артемовского городского округа, вместо «ул. Кирова (четная сторона с № 66 по № 74)» читать «ул. Кирова (четная сторона с № 66 по № 80)».

1.6. В приложении к постановлению в составе территории, закрепленной за муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 33» Артемовского городского округа, вместо «ул. Кирова (с № 74 по № 135)» читать «ул. Кирова (четная сторона с № 82 по № 100; нечетная сторона № 81 по № 119)».

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

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

И.о. главы Артемовского городского округа А.В. Руденко

**АДМИНИСТРАЦИЯ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**23.01.2019 № 44-па
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫХ ПЛАНОВ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ»**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», 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 градостроительных планов земельных участков» (прилагается).
2. Считать утратившими силу:
 - постановление администрации Артемовского городского округа от 28.06.2012 № 1347-па «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Артемовского городского округа муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков»;
 - постановление администрации Артемовского городского округа от 08.08.2012 № 1627-па «О внесении изменений в постановление администрации Артемовского городского округа от 28.06.2012 № 1347-па «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Артемовского городского округа муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов»;
 - постановление администрации Артемовского городского округа от 20.06.2014 № 2138-па «О внесении изменений в постановление администрации Артемовского городского округа от 28.06.2012 № 1347-па «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Артемовского городского округа муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов»;
 - постановление администрации Артемовского городского округа от 27.06.2016 № 521-па «О внесении изменений в постановление администрации Артемовского городского округа от 28.06.2012 № 1347-па «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Артемовского городского округа муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков»;
 - постановление администрации Артемовского городского округа от 20.12.2016 № 1268-па «О внесении изменений в постановление администрации Артемовского городского округа от 28.06.2012 № 1347-па «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Артемовского городского округа муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков» (в ред. от 27.06.2016 № 521-па)»;
 - постановление администрации Артемовского городского округа от 21.09.2017 № 1291-па «О внесении изменений в постановление администрации Артемовского городского округа от 28.06.2012 № 1347-па «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Артемовского городского округа муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков»;
 - постановление администрации Артемовского городского округа от 18.04.2018 № 385-па «О внесении изменений в постановление администрации Артемовского городского округа от 28.06.2012 № 1347-па «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Артемовского городского округа муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков» (в ред. от 21.09.2017 № 1291-па)»;
- абзац третий пункта 1 постановления администрации Артемовского городского округа от 03.05.2018 № 417-па «О внесении изменений в некоторые постановления администрации Артемовского городского округа».
3. 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 Салина Ю.В.

И.о. главы Артемовского городского округа А.В. Руденко

**Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации Артемовского городского округа
от 23.01.2019 № 44-па**

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Выдача градостроительных планов земельных участков»**

1. Общие положения

- 1.1. Предмет регулирования административного регламента
Настоящий административный регламент разработан с целью организации предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков» (далее – муниципальная услуга) в администрации Артемовского городского округа (далее - Администрация).
- Градостроительный план земельного участка (далее - ГПЗУ) выдается в целях обеспечения субъектов градостроительной деятельности информацией, необходимой для архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции объектов капитального строительства в границах земельного участка.
- Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков» (далее – Регламент) устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, порядок, формы контроля за исполнением Регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего Администрации.
- Источниками информации для подготовки ГПЗУ являются документы территориального планирования и градостроительного зонирования, нормативы градостроительного проектирования, документация по планировке территории, сведения, содержащиеся в Едином государственном кадастре недвижимости, федеральной государственной информационной системе территориального планирования, информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, а также технические условия подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения.
- 1.2. Круг заявителей
Муниципальная услуга предоставляется физическим (в том числе индивидуальным предпринимателям) и юридическим лицам.
- От имени заявителя могут выступать их представители, полномочия которых оформляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее - доверенное лицо).
- 1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги
 - 1.3.1. Местонахождение, контактные данные Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), в которых организуется предоставление муниципальной услуги, приведены в приложении 1 к настоящему Регламенту.
 - 1.3.2. Информирование о порядке предоставлении муниципальной услуги осуществляется:
 - а) при личном обращении заявителя непосредственно в Администрацию;

- б) при личном обращении в МФЦ, информация о которых размещена в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте: www.mfc-25.ru, в случае, если муниципальная услуга предоставляется МФЦ или с его участием, в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией;
 - в) с использованием средств телефонной, почтовой связи;
 - г) на официальном сайте Артемовского городского округа (www.artemokrug.ru);
 - д) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) www.gosuslugi.ru
- Сведения о местонахождении, почтовых адресах, контактных телефонах, адресах электронной почты, графике работы Администрации расположены на официальном сайте Артемовского городского округа (www.artemokrug.ru) и его версии, доступной для лиц со стойкими нарушениями функции зрения.
- Сведения о местонахождении, графике работы, адресе электронной почты, контактных телефонах МФЦ расположены на сайте: www.mfc-25.ru
- 1.3.3. В информационно-телекоммуникационных сетях, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), в том числе на официальном сайте Артемовского городского округа и на альтернативных версиях сайта, а также на Едином портале и на информационных стендах Администрации размещается следующая информация:
 - местонахождение, график работы Администрации, адрес интернет-сайта;
 - адрес электронной почты Администрации;
 - номера телефонов Администрации, извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
 - перечень документов, представляемых заявителем (уполномоченным представителем), а также требования, предъявляемые к этим документам;
 - образец заявления на предоставление муниципальной услуги;
 - основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
 - порядок предоставления муниципальной услуги;
 - порядок подачи и рассмотрения жалобы;
 - блок-схема предоставления муниципальной услуги (приложение 2 к настоящему Регламенту).
- Информация о ходе предоставления муниципальной услуги, о порядке подачи и рассмотрения жалобы может быть получена на личном приеме, в МФЦ, в информационно-телекоммуникационных сетях, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), а также с использованием Единого портала, почтовой, телефонной связи.
2. Стандарт предоставления муниципальной услуги
 - 2.1. Наименование муниципальной услуги - «Выдача градостроительных планов земельных участков»
 - 2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу
 - 2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией в лице управления архитектуры и градостроительства администрации Артемовского городского округа (далее – уполномоченный орган).
 - 2.2.2. Организация предоставления муниципальной услуги осуществляется в том числе через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и Администрацией.
 - 2.2.3. Администрации, непосредственно предоставляющей муниципальную услугу, и организациям, участвующим в предоставлении муниципальной услуги, запрещено требовать от заявителя:
 - 1) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации;
 - 2) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:
 - изменения требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
 - наличия ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
 - истечения срока действия документов или изменения информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;
 - выявления документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Управления, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.
 - 2.3. Описание результатов предоставления муниципальной услуги
Результатом предоставления муниципальной услуги является:
 - а) градостроительный план земельного участка;
 - в) мотивированный отказ в выдаче градостроительного плана земельного участка (далее - мотивированный отказ).
 - 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги
Выдача градостроительного плана земельного участка осуществляется в течение 10 дней с даты получения заявления уполномоченным органом (датой получения заявления считается дата его регистрации в уполномоченном органе).
 - 2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги
Список нормативных правовых актов, в соответствии с которыми осуществляется оказание муниципальной услуги, приведен в приложении 3 к настоящему Регламенту.
 - 2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги
 - 2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
 - а) заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка (приложение 4);
 - б) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (паспорт), с предъявлением оригинала;
 - в) копия документа, подтверждающего полномочия доверенного лица (доверенности), копия документа, удостоверяющего личность доверенного лица, с предъявлением оригиналов (если обращение осуществляется через доверенное лицо);
 - г) заявитель при обращении за предоставлением муниципальной услуги подтверждает факт получения согласия на обработку персональных данных в форме, предусмотренной законодательством Российской Федерации (приложение 5), в том числе путем предоставления документа, подтверждающего факт получения указанного согласия, на бумажном носителе или в форме электронного документа;
 - д) копия правоустанавливающих документов на земельный участок (государственный акт, свидетельство о праве собственности, свидетельство о праве на наследство, договор аренды, решение исполнительного органа, уполномоченного распоряжаться землями, и другие), не зарегистрированных в Едином государственном реестре недвижимости.
 - 2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с

законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

а) кадастровый паспорт земельного участка (кадастровая выписка о земельном участке);
б) копия правоустанавливающих документов на объекты недвижимости, расположенные на земельном участке, в отношении которого требуется изготовление градостроительного плана (свидетельство о праве собственности, свидетельство о праве на наследство, договор купли-продажи, договор мены и иные документы), при наличии объектов капитального строительства на земельном участке.

в) технические условия подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения.

2.6.3. В случае если документы, указанные в пп. 2.6.2 настоящего Регламента, не представлены заявителем по собственной инициативе, Администрация или МФЦ (в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и Администрацией) запрашивают сведения, содержащиеся в данных документах, самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ) и подключаемых к ней региональных СМЭВ.

2.6.4. Запрещено требовать от заявителя:

а) представления документов и информации или осуществления действий (согласований), представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим Регламентом, в том числе информацию, которая находится 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 (далее – органов, участвующих в предоставлении услуги);
б) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.2.3. Данное положение в части первоначального отказа в предоставлении муниципальной услуги применяется в случае, если на МФЦ возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме, включая принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении, составление и подписание соответствующих документов по результатам предоставления такой услуги либо совершение надписей или иных юридически значимых действий, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
Основаниями для отказа в приеме документов являются:
а) отсутствие документа, подтверждающего полномочия доверенного лица (в случае обращения уполномоченного представителя заявителя);
б) обращение доверенного лица, у которого отсутствуют полномочия обращения за муниципальной услугой, определенные в представленной им доверенности;
в) текст представленного заявителем заявления не поддается прочтению, исполнен карандашом, имеет подчистки и исправления, не заверенные в установленном порядке;
г) документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
д) представлен неполный пакет документов при подаче заявления в соответствии с перечнем, указанным в пункте 2.6.1 настоящего Регламента.

Специалист, уполномоченный на прием заявлений, уведомляет заявителя о наличии оснований для отказа в приеме документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.
2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги
Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:
а) несоответствие информации, указанной в заявлении и пакете документов, сведениям, полученным в результате запросов из соответствующих органов (организаций);
б) заявитель не является правообладателем земельного участка;
в) отсутствие утвержденной документации по планировке территории, в случае, если размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии документации по планировке территории (выдача ГПЗУ для архитектурно-строительного проектирования, получение разрешения на строительство такого объекта капитального строительства допускается только после утверждения такой документации по планировке территории).
Основания для приостановления муниципальной услуги по выдаче градостроительных планов земельных участков отсутствуют.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.
2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги
Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги
2.11.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поданное заявителем при личном обращении в Администрацию, регистрируется в течение трех рабочих дней со дня обращения заявителя, в МФЦ – в течение одного рабочего дня. При этом продолжительность приема при личном обращении заявителя не должна превышать 15 минут.
2.11.2. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в Администрацию с использованием электронных средств связи, в том числе через Единый портал в виде электронного документа, регистрируется в течение трех рабочих дней.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.12.1. Общие требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам
Вход в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга (далее - помещения), должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и режиме работы Администрации, МФЦ.

Вход и выход из объекта оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.
Зал ожидания должен соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам. Количество мест в зале ожидания определяется исходя из фактической загрузки и возможностей для их размещения в помещении, но не может быть менее трех мест.
Зал ожидания укомплектовывается столами, стульями (кресельные секции, кресла, скамьи).

Места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги обеспечиваются бланками заявлений, образцами для их заполнения, раздаточными информационными материалами, канцелярскими принадлежностями, укомплектовываются столами, стульями (кресельные секции, кресла, скамьи).

2.12.2. Помещения для приема заявителей оборудуются информационными стендами или терминалами, содержащими сведения, указанные в пункте 1.3 настоящего Регламента, в визуальной, текстовой и (или) мультимедийной формах. Оформление визуальной, текстовой и (или) мультимедийной информации должно соответствовать оптимальному зрительному и

слуховому восприятию этой информации гражданами.

2.12.3. Прием документов и выдача результатов предоставления муниципальной услуги осуществляется в специально оборудованных для этих целей помещениях, которые должны обеспечивать возможность реализации прав заявителей на предоставление муниципальной услуги, соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

2.12.4. Специалисты, ответственные за предоставление муниципальной услуги, на рабочих местах обеспечиваются табличками с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и занимаемой должности.

2.12.5. Требования к обеспечению доступности для инвалидов помещений, зала ожидания, мест для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационных стендов

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются:

возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории помещения в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью работников помещения, предоставляющих муниципальные услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;

содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта, и оказание им помощи в помещениях;

надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника в здания, где предоставляется муниципальная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

В залах ожидания должно быть предусмотрено не менее одного места для инвалида, передвигающегося на кресле-коляске или пользующегося костылями (тростью), а также для его сопровождающего.

Информационные стенды, а также столы (стойки) для оформления документов размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним маломобильных граждан, в том числе инвалидов-колясочников.

С целью правильной и безопасной ориентации заявителей-инвалидов в помещениях объекта на видных местах должны быть размещены тактильные мнемосхемы, отображающие план размещения данных помещений, а также план эвакуации граждан в случае пожара.

Территория, прилегающая к объекту, по возможности оборудуется местами для парковки автотранспортных средств, включая автотранспортные средства инвалидов.

Личный уход за получателем муниципальной услуги из числа инвалидов (медицинские процедуры, помощь в принятии пищи и лекарств, в выполнении санитарно-гигиенических процедур) обеспечивается инвалидом самостоятельно либо при помощи сопровождающих лиц.

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, кабинет № 123.

2.12.6. Положения подпункта 2.12.5 настоящего Регламента в части обеспечения доступности для инвалидов объектов применяется с 1 июля 2016 года исключительно к вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию указанным объектам.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются взятые на себя Администрацией обязательства по предоставлению муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления и оцениваются следующим образом:

а) доступность:

процент (доля) заявителей (представителей заявителя), ожидающих получения муниципальной услуги в очереди не более 15 минут, - 100 %;

процент (доля) заявителей (представителей заявителя), удовлетворенных полнотой и доступностью информации о порядке предоставления муниципальной услуги, - 90 %;

процент (доля) заявителей (представителей заявителя), для которых доступна информация о получении муниципальной услуги с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), - 100 %;

процент (доля) случаев предоставления муниципальной услуги в установленные сроки со дня поступления заявки - 100 %;

процент (доля) случаев предоставления муниципальной услуги, за получением которой заявитель (уполномоченный представитель) обратился с заявлением о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ, – 90 %;

б) качество:

процент (доля) заявителей (представителей заявителя), удовлетворенных качеством информирования о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронном виде, - 90 %;

процент (доля) заявителей (представителей заявителя), удовлетворенных качеством предоставления муниципальной услуги, - 90 %.

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием заявления и документов, их регистрация (далее – Прием);

б) рассмотрение пакета документов, формирование и направление межведомственного запроса и подготовка проекта градостроительного плана земельного участка или мотивированного отказа (далее – Подготовка);

в) подписание проекта градостроительного плана земельного участка, его регистрация или подписание мотивированного отказа (далее – Регистрация/Подписание);

г) выдача результата предоставления, муниципальной услуги (далее – Выдача).

Последовательность действий при выполнении административных процедур отражена в блок-схеме (приложение 2).

Описание каждой административной процедуры, в том числе содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения, критерии принятия решений; результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры; сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, приведено в приложении 6 к настоящему Регламенту.

3.2. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

3.2.1. Для получения муниципальной услуги в электронной форме заявителям предоставляется возможность направить заявление о предоставлении муниципальной услуги через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) путем заполнения формы, которая

соответствует требованиям Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с приложением отсканированных копий документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Регламента.

Заявитель выбирает удобный для него способ получения результата муниципальной услуги и указывает его в заявлении: в форме электронного документа, почтой или получить его лично. Заявление подлежит регистрации с присвоением порядкового номера. По номеру заявления можно проследить статус предоставления муниципальной услуги: принято от заявителя; передано в ведомство; услуга не предоставлена (гражданин не явился в соответствии с назначенной очередью); исполнено. Результата предоставления муниципальной услуги выдается в форме, указанной в заявлении.

3.3. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ
3.3.1. В соответствии с заключенным соглашением об организации предоставления муниципальной услуги о взаимодействии между уполномоченным МФЦ (далее – УМФЦ) и Администрацией, МФЦ осуществляет следующие административные процедуры:

- а) информирование (консультация) о порядке предоставления муниципальной услуги;
- б) прием и регистрация запроса и документов от заявителя для получения муниципальной услуги;
- в) составление и выдача заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги.

3.3.2. Осуществление административной процедуры «Информирование (консультация) о порядке предоставления муниципальной услуги»

Административную процедуру осуществляет специалист МФЦ. Специалист МФЦ обеспечивает информационную поддержку заявителей при личном обращении заявителя в МФЦ, в организации, привлекаемые к реализации функций МФЦ (далее – привлекаемые организации), или при обращении в центр телефонного обслуживания УМФЦ по следующим вопросам:

- а) срок предоставления муниципальной услуги;
- б) информация о дополнительных (сопутствующих) услугах, а также об услугах, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, размерах и порядке их оплаты;
- в) порядок обжалования действий (бездействия), а также решений органов, предоставляющих муниципальную услугу, муниципальных служащих, МФЦ, работников МФЦ;
- г) информация о предусмотренной законодательством Российской Федерации ответственности должностных лиц органов, предоставляющих муниципальную услугу, работников МФЦ, работников привлекаемых организаций за нарушение порядка предоставления муниципальной услуги;
- д) информация о порядке возмещения вреда, причиненного заявителю в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения МФЦ или его работниками, а также привлекаемыми организациями или их работниками обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- е) режим работы и адреса иных МФЦ и привлекаемых организаций, находящихся на территории субъекта Российской Федерации;
- ж) иная информация, необходимая для получения муниципальной услуги, за исключением вопросов, предполагающих правовую экспертизу пакета документов или правовую оценку обращения.

3.3.3. Осуществление административной процедуры «Прием и регистрация запроса и документов»
Административную процедуру осуществляет специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию запроса и документов (далее – специалист приема МФЦ).

При личном обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги специалист приема МФЦ, принимающий заявление и необходимые документы, должен удостовериться в личности заявителя (представителя заявителя). Специалист приема МФЦ проверяет документы, представленные заявителем, на полноту и соответствие требованиям, установленным настоящим Регламентом:

- а) в случае наличия оснований для отказа в приеме документов, определенных в пункте 2.6 настоящего Регламента, уведомляет заявителя о возможности получения отказа в предоставлении муниципальной услуги;
 - б) если заявитель настаивает на приеме документов, специалист приема МФЦ делает в расписке отметку «принято по требованию».
- Специалист приема МФЦ создает и регистрирует обращение в электронном виде с использованием автоматизированной информационной системы МФЦ (далее – АИС МФЦ). Специалист приема МФЦ формирует и распечатывает 1 (один) экземпляр заявления в случае отсутствия такого у заявителя, в соответствии с требованиями настоящего Регламента, содержащего в том числе отметку (штамп) с указанием наименования МФЦ, где оно было принято, даты регистрации в АИС МФЦ, своей должности, ФИО, и предлагает заявителю самостоятельно проверить информацию, указанную в заявлении, и расписаться.

Специалист приема МФЦ формирует и распечатывает 1 (один) экземпляр расписки о приеме документов, содержащей перечень представленных заявителем документов, с указанием формы их представления (оригинал или копия), количества экземпляров и даты их представления, подписывает, предлагает заявителю самостоятельно проверить информацию, указанную в расписке, и расписаться, после чего создает электронные образы подписанного заявления, представленных заявителем документов (сканирует документы в форме, которой они были представлены заявителем, в соответствии с требованиями административных регламентов) и расписки, подписанной заявителем. Заявление, документы, представленные заявителем, и расписка после сканирования возвращаются заявителю.

Принятые у заявителя документы, заявление и расписка передаются в электронном виде в уполномоченный орган по защищенным каналам связи.

3.3.4. Осуществление административной процедуры «Составление и выдача заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги»

Административную процедуру осуществляет специалист МФЦ, ответственный за выдачу результата предоставления муниципальной услуги (далее – уполномоченный специалист МФЦ).

При личном обращении заявителя за получением результата муниципальной услуги уполномоченный специалист МФЦ должен удостовериться в личности заявителя (представителя заявителя).

Уполномоченный специалист МФЦ осуществляет составление, заверение и выдачу документов на бумажных носителях, подтверждающих содержание электронных документов, при этом уполномоченный специалист МФЦ при подготовке экземпляра электронного документа на бумажном носителе, направленного по результатам предоставления муниципальной услуги, обеспечивает:

- а) проверку действительности электронной подписи должностного лица уполномоченного органа, подписавшего электронный документ, полученный МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги;
 - б) изготовление, заверение экземпляра электронного документа на бумажном носителе с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);
 - в) учет выдачи экземпляров электронных документов на бумажном носителе.
- Уполномоченный специалист МФЦ передает документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю (или его представителю) и предлагает заявителю ознакомиться с ними.

3.3.5. В соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии между УМФЦ и уполномоченным органом и если иное не предусмотрено федеральным законом, на МФЦ может быть возложена функция по обработке информации из информационных систем уполномоченного органа, составлению и заверению выписок, полученных из информационных систем уполномоченного органа, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, и выдаче заявителям на основании такой информации документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем, в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации. Если иное не предусмотрено правилами организации деятельности

МФЦ, утверждаемыми Правительством Российской Федерации, составленные на бумажном носителе и заверенные МФЦ выписки из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги, приравниваются к выпискам из информационных систем на бумажном носителе, составленным самим органом, предоставляющим муниципальные услуги.

3.3.6. В соответствии с муниципальными правовыми актами для муниципальной услуги и соглашением о взаимодействии на МФЦ может быть возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме, включая принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении, составление и подписание соответствующих документов по результатам предоставления такой муниципальной услуги либо совершение надписей или иных юридически значимых действий, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

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 (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

5.1. Решения и действия (бездействие) администрации Артемовского городского округа, учреждений, оказывающих муниципальные услуги, должностных лиц, муниципальных служащих администрации Артемовского городского округа, должностных лиц и специалистов учреждений, оказывающих муниципальные услуги, многофункционального центра, работника многофункционального центра, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Регламента, могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования, установленный настоящим разделом, применяется ко всем административным процедурам, перечисленным в разделе 3 настоящего Регламента.

Заявитель либо его уполномоченный представитель вправе обратиться с жалобой в случаях:

- а) нарушения срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса о предоставлении двух и более муниципальных услуг в МФЦ при однократном обращении заявителя;
- б) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;
- в) требования у заявителя документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами администрации Артемовского городского округа для предоставления муниципальной услуги;
- г) отказа заявителю в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами администрации Артемовского городского округа для предоставления муниципальной услуги;
- д) отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами администрации Артемовского городского округа для предоставления муниципальной услуги;
- е) требования у заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- ж) отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц и специалистов учреждений, предоставляющих муниципальные услуги, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- з) нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- и) приостановления предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Приморского края, правовыми актами муниципального образования;
- к) требования у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.2.3 настоящего Регламента. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме, включая принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении, составление и подписание соответствующих документов по результатам предоставления такой услуги либо совершение надписей или иных юридически значимых действий, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации Артемовского городского округа, учреждений, оказывающих муниципальные услуги, должностных лиц, муниципальных служащих администрации Артемовского городского округа, должностных лиц и специалистов учреждений, оказывающих муниципальные услуги, многофункционального центра, работника многофункционального центра подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в орган местного самоуправления публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее – учредитель многофункционального центра).

- 5.3.1. Жалоба на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подается руководителю этого многофункционального центра.
- 5.3.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подается учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Приморского края.
- 5.3.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации, должностных лиц, муниципальных служащих Администрации подается в администрацию Артемовского городского округа.
- 5.3.4. Личный прием заявителей производится заместителем главы администрации Артемовского городского округа, курирующим орган, предоставляющий муниципальную услугу, по адресу: Приморский край, г. Артем, ул. Кирова, 48, каб. 510, согласно ежемесячному графику, утвержденному главой Артемовского городского округа и размещенному на официальном сайте Артемовского городского округа. Запись на прием к заместителю главы администрации Артемовского городского округа производится по адресу: Приморский край, г. Артем, ул. Кирова, 48, каб. 104, в понедельник-четверг с 9 до 13 часов и с 14 до 18 часов, в пятницу с 9 до 13 часов и с 14 до 17 часов. В случае подачи жалобы на личном приеме граждан (уполномоченный заявитель) представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц).

5.3.5. При поступлении жалобы в МФЦ жалоба передается в Администрацию в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.4. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, должностного лица либо специалиста учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника многофункционального центра, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) 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;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

5.5. Жалоба подлeжит регистрации в день ее поступления в администрацию Артемовского городского округа, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Приморского края.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, подлeжит рассмотрению должностными лицами, указанными в пункте 5.3 настоящего Регламента, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра в приеме документов у заявителя либо уполномоченного представителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы должностные лица, указанные в пункте 5.3 настоящего Регламента, принимают одно из следующих решений:

а) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления администрацией Артемовского городского округа, многофункциональным центром допущенных 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, муниципальными правовыми актами Артемовского городского округа;

б) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.9. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.8 настоящего Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией, предоставляющей муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.10. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.8 настоящего Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

5.12. Ответ на жалобу направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, поступившей в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, поступившей в письменной форме. Кроме того, на поступившую жалобу, которая затрагивает интересы неопределенного круга лиц, в частности на жалобу, в которой обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте Артемовского городского округа.

5.13. В случае, если текст письменной жалобы не позволяет определить суть жалобы, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня её регистрации сообщается заявителю, направившему обращение.

5.14. В случае поступления письменной жалобы, содержащей вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте Артемовского городского округа, гражданину, направившему жалобу, в течение 7 дней со дня её регистрации сообщается электронный адрес официального сайта Артемовского городского округа, на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в жалобе. При этом жалоба, содержащая обжалование судебного решения, не возвращается.

5.15. Должностные лица, указанные в пункте 5.3 настоящего Регламента, отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Регламентом;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.16. При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностные лица, указанные в пункте 5.3 настоящего Регламента, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов, сообщив заявителю, направившему жалобу, в течение 30 дней со дня регистрации жалобы о недопустимости злоупотребления правом.

5.17. В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.18. В случае если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю, направившему жалобу, неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностные лица, указанные в пункте 5.3 настоящего Регламента, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с гражданином, направи-

вшим жалобу, по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении гражданин, направивший жалобу, уведомляется в течение 30 дней со дня регистрации жалобы.

5.19. В случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

5.20. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или преступления должностные лица, указанные в пункте 5.3 настоящего Регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.21. Решения, действия (бездействие) администрации Артемовского городского округа, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Регламента, а также решения, действия (бездействие) должностных лиц администрации Артемовского городского округа по результатам рассмотрения жалоб могут быть обжалованы в судебном порядке.

6. Административная ответственность должностного лица администрации Артемовского городского округа либо работника муниципального учреждения за нарушение административного регламента

Нарушение должностным лицом администрации Артемовского городского округа либо работником муниципальной учреждения, осуществляющим деятельность по предоставлению муниципальной услуги, настоящего Регламента, повлекшее за собой непредоставление муниципальной услуги заявителю либо предоставление муниципальной услуги заявителю с нарушением установленных сроков, если эти действия (бездействие) не содержат уголовно наказуемого деяния, влечет за собой административную ответственность, установленную статьей 2.1 Закона Приморского края от 05.03.2007 № 44-КЗ «Об административных правонарушениях в Приморском крае».

Приложение 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков»

СПРАВОЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

о местонахождении, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг

1.	Администрация Артемовского городского округа	
1.1.	Местонахождение органа, предоставляющего муниципальную услугу: 692760, Приморский край, г. Артем, ул. Кирова, 48, кабинет № 103 (для лиц с ограниченными возможностями здоровья - кабинет № 123)	
1.2.	График работы органа, предоставляющего муниципальную услугу:	
	Понедельник:	09:00-13:00, 14:00-18:00
	Вторник:	09:00-13:00, 14:00-18:00
	Среда:	09:00-13:00, 14:00-18:00
	Четверг:	09:00-13:00, 14:00-18:00
	Пятница:	09:00-13:00, 14:00-17:00
	Суббота:	выходной
	Воскресенье:	выходной
1.3.	График приема заявителей:	
	Понедельник:	09:00-13:00, 14:00-18:00
	Вторник:	09:00-13:00, 14:00-18:00
	Среда:	09:00-13:00, 14:00-18:00
	Четверг:	09:00-13:00, 14:00-18:00
	Пятница:	09:00-13:00, 14:00-17:00
	Суббота:	выходной
	Воскресенье:	выходной
1.4.	Контактный телефон органа, предоставляющего муниципальную услугу: 8(42337) 4-27-32	
1.5.	Официальный сайт органа, предоставляющего муниципальную услугу, расположен в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.artemokrug.ru	
1.6.	Адрес электронной почты органа, предоставляющего муниципальную услугу: admartm@mail.primorye.ru	
2.	Управление архитектуры и градостроительства администрации Артемовского городского округа	
2.1.	Местонахождение органа, предоставляющего муниципальную услугу: 692760, Приморский край, г. Артем, ул. Кирова, 48, кабинет № 510, 5 этаж (для лиц с ограниченными возможностями здоровья - кабинет № 123)	
2.2.	График работы органа, предоставляющего муниципальную услугу:	
	Понедельник:	09:00-13:00, 14:00-18:00
	Вторник:	09:00-13:00, 14:00-18:00
	Среда:	09:00-13:00, 14:00-18:00
	Четверг:	09:00-13:00, 14:00-18:00
	Пятница:	09:00-13:00, 14:00-18:00
	Суббота:	выходной
	Воскресенье:	выходной
2.3.	График приема заявителей:	
	Среда:	9:00-11:00
	Четверг:	9:00-11:00
2.4.	Контактный телефон органа, предоставляющего муниципальную услугу: 8(42337) 4-27-32	
2.5.	Официальный сайт органа, предоставляющего муниципальную услугу, расположен в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.artemokrug.ru	
2.6.	Адрес электронной почты органа, предоставляющего муниципальную услугу: admartm@mail.primorye.ru	
3.	Многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг Приморского края (далее – КГАУ «МФЦ Приморского края»)	
3.1.	Сведения об МФЦ, расположенных на территории Приморского края, размещены на официальном портале сети КГАУ «МФЦ Приморского края», расположенном в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.mfc-25.ru	
3.2.	Единый телефон сети МФЦ, расположенных на территории Приморского края: 8(423)201-01-56	
3.3.	Адрес электронной почты: info@mfc-25.ru	
4.	Перечень структурных подразделений КГАУ «МФЦ Приморского края» (далее – МФЦ)	
4.1.	Артемовское отделение. Местонахождение, телефон: г. Артем, ул. Интернациональная, 56, тел.: 8(423) 201-01-56, 8(42337) 4-23-83	
4.1.1.	График работы МФЦ: понедельник-вторник, четверг-пятница: 08:00 - 20:00, среда: 10:00 - 20:00, суббота, воскресенье: 08:00 - 19:00	

4.2.	Артемовское отделение ТОСП на ул. Сахалинская Местонахождение, телефон: г. Артем, ул. Сахалинская, 1, тел.: 8(423) 201-01-56, 8 (42337) 3-60-56
4.3	Артемовское отделение ТОСП на ул. Вахрушева. Местонахождение, телефон: г. Артем, ул. Вахрушева, 13, тел.: 8(423) 201-01-56, 8 (42337) 9-31-95
4.4	Артемовское отделение ТОСП на ул. Днепровской. Местонахождение, телефон: г. Артем, ул. Днепростроевская, 8, тел.: 8(423) 201-01-56, 8 (42337) 3-12-77
4.5	Артемовское отделение ТОСП на ул. Черноморской. Артемовское отделение ТОСП г. Артем, ул. Черноморская, 16/18, тел.: 8(423) 201-01-56, 8 (42337) 3-08-53
4.6	Артемовское отделение ТОСП с. Кневичи г. Артем, с. Кневичи, ул. Авиационная, 4, тел.: 8(423) 201-01-56, 8 (42337) 9-14-10
4.7	График работы ТОСП Артемовского отделения КГУП «МФЦ Приморского края» понедельник-вторник, четверг-пятница: с 09:00 до 18:00, среда: с 11:00 до 18:00, перерыв с 13:00 до 14:00

Приложение 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков»



Приложение 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков»

СПИСОК НОРМАТИВНЫХ АКТОВ,
в соответствии с которыми осуществляется оказание муниципальной услуги

1. Конституция Российской Федерации (с изм.)
2. Земельный кодекс Российской Федерации (с изм.)
3. Градостроительный кодекс Российской Федерации (с изм.)
4. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изм.)
5. Федеральный закон от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительно-го кодекса Российской Федерации» (с изм.)
6. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных техно-
логиях и о защите информации» (с изм.)
7. Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о де-
ятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (с изм.)
8. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государ-
ственных и муниципальных услуг» (с изм.)
9. Федеральный закон от 13.07.2015 № 212-ФЗ «О свободном порте Владивосток» (с изм.)
10. Постановление Правительства Российской Федерации от 13.02.2006 № 83 «Об утвер-
ждении Правил определения и предоставления технических условий подключения объекта
капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения и Правил подклю-
чения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения» (с
изм.)
11. Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской
Федерации от 25.04.2017 № 741/пр «Об утверждении формы градостроительного плана зе-
мельного участка и порядка ее заполнения».
12. Закон Приморского края от 29.06.2009 № 446-КЗ «О градостроительной деятельности
на территории Приморского края» (с изм.)
13. Постановление Администрации Приморского края от 07.07.2017 № 277-па «О внесении
изменений в генеральный план Артемовского городского округа Приморского края».
14. Распоряжение департамента градостроительства Приморского края от 28.07.2017 № 41
«О внесении изменений в правила землепользования и застройки Артемовского городского
округа Приморского края» (с изм.)
15. Устав Артемовского городского округа (с изм.)
16. Решение Думы Артемовского городского округа от 28.04.2011 № 497 «Об утверждении
Правил землепользования и застройки Артемовского городского округа» (с изм.)
17. Постановление администрации Артемовского городского округа от 30.12.2011 № 2459-
па «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления
муниципальных услуг» (с изм.)

Приложение 4

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков»

Главе Артемовского городского округа
от _____,
(Ф.И.О.)
проживающего по адресу:

Тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче градостроительного плана земельного участка

Прошу выдать градостроительный план земельного участка

Сведения о земельном участке:
Земельный участок имеет следующие адресные ориентиры:

Вид права, на котором используется земельный участок: _____

(собственность, аренда, постоянное (бессрочное) пользование и др.)
Реквизиты документа, удостоверяющего право, на котором заявитель использует земельный
участок _____
(название, номер, дата выдачи, выдавший орган)

Площадь земельного участка _____ кв. м
Кадастровый номер _____
Ответственность за достоверность представленных сведений и документов несет заявитель.
Способ получения результата муниципальной услуги:

Лично _____
(МФЦ / Администрация)
почтовым отправлением _____
(почтовый адрес)
электронной почтой _____
(адрес электронной почты)

Заявитель _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)
«__» _____ 20__ г.
М.П.

Приложение 5

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков»

СОГЛАСИЕ ЗАЯВИТЕЛЯ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
ОБРАЗЕЦ

Я (далее - Субъект), _____,
(фамилия, имя, отчество)
Документ, удостоверяющий личность _____ № _____,
(вид документа)
выдан _____,
(кем, когда)
Зарегистрированный (-ая) по адресу: _____,
Даю свое согласие _____,
(кому) указать организацию)
зарегистрированному по адресу: _____,
на обработку своих персональных данных на следующих условиях:
1. Оператор осуществляет обработку персональных данных Субъекта исключительно
в целях _____.
2. Перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку:
фамилия, имя, отчество;
дата рождения;
паспортные данные;
контактный телефон (домашний, сотовый, рабочий);
фактический адрес проживания;
адрес размещения офиса.
3. Субъект дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных, то есть
совершение в том числе следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию,
накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание,
блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказан-
ных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ, а
также на передачу такой информации третьим лицам в случаях, установленных норматив-
ными правовыми документами вышестоящих органов и законодательством.
4. Настоящее согласие действует бессрочно.
5. Настоящее согласие может быть отозвано Субъектом в любой момент по соглашению
сторон. В случае неправомерного использования предоставленных данных соглашение от-
зывается письменным заявлением Субъекта персональных данных.
6. Субъект по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся
обработки его персональных данных (в соответствии с пунктом 4 статьи 14 Федерального
закона от 27.06.2006 № 152-ФЗ).

«__» _____ 20__ г.

Подпись _____ (Ф.И.О.)

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-
ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных
мне разъяснены.
«__» _____ 20__ г.

Подпись _____ Ф.И.О.

Приложение 6

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков»

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ
и сроки выполнения административных процедур

1. Прием заявления и документов, их регистрация («Прием»)
1.1. Основанием для начала административной процедуры является письменное обраще-
ние заявителя (его доверенного лица) с приложением пакета документов, необходимых для
предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Регламен-
та.
Специалист, ответственный за прием документов, устанавливает личность заявителя, про-
веряя документ, удостоверяющий личность, проверяет соответствие представленных доку-
ментов (оригиналы и их копии) установленным требованиям, удостоверяясь, что:
доверенность представителя заявителя в установленных законодательством случаях нота-
риально заверена;
текст документов написан разборчиво;
фамилии, имена и отчества (последнее - при наличии), адреса места жительства написаны
полностью;
подчистки, приписки и иные не оговоренные исправления отсутствуют;
документы не исполнены карандашом;
документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно
истолковать их содержание.

При установлении оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Регламента, специалист, уполномоченный на прием заявлений, уведомляет заявителя о наличии оснований для отказа в приеме документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

Если заявитель настаивает на приеме документов, ответственный за прием документов делает в заявлении отметку «принято по требованию».

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов ответственный за прием документов сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов (в том числе нотариально удостоверенных) друг с другом. Сличив копии документов с их подлинными экземплярами, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

При отсутствии у заявителя заполненного заявления или при неправильном его заполнении специалист, ответственный за прием заявления, оказывает помощь в заполнении заявления.

Поступившее заявление регистрируется специалистом, ответственным за прием заявления. При приеме его регистрируют в программно-техническом комплексе, где указывают порядковый номер записи, дату приема, данные о заявителе (фамилия, имя, отчество, адрес регистрации).

После регистрации заявления специалист, ответственный за прием заявления:

- а) готовит в двух экземплярах расписку о приеме заявления и документов, в которой указывается: номер и дата регистрации; данные заявителя (фамилия и инициалы физического лица, наименование юридического лица); наименование муниципальной услуги; опись представленных документов с указанием их наименования, количества экземпляров каждого из представленных документов, количества листов в каждом экземпляре документов; дата выдачи результата муниципальной услуги; фамилия и инициалы должностного лица, принявшего документы, и его подпись; телефон, по которому заявитель в течение срока предоставления муниципальной услуги может узнать о стадии рассмотрения документов и времени, оставшемся до его завершения; б) предлагает заявителю расписаться в расписке, указать дату и вручает заявителю первый экземпляр расписки; в) формирует дело, в которое включает: заявление; прилагаемые к заявлению документы; второй экземпляр расписки с подписью заявителя в ее получении.

Специалист, ответственный за прием заявления, фиксирует факт приема документов в программно-техническом комплексе, формирует пакет документов и направляет его должностному лицу уполномоченного органа (руководителю) для рассмотрения и определения исполнителя, ответственного за подготовку результата муниципальной услуги.

При поступлении документов в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая Единый портал государственных и муниципальных услуг, расписка в течение рабочего дня, следующего за днем получения документов, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному заявителем.

1.2. Прием заявления и документов, поступивших по почте, их регистрация осуществляется в день поступления в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Регламента. После регистрации заявления лицо, ответственное за прием заявления, готовит в двух экземплярах расписку о приеме заявления в течение трех рабочих дней со дня регистрации, один из которых выдает заявителю.

Результатом административной процедуры является прием заявления и пакета документов от заявителя. Способ фиксации - электронный (бумажный).

Максимальный срок выполнения действий административной процедуры - 3 рабочих дня.

1.3. Должностное лицо, уполномоченное для определения исполнителя, ответственного за подготовку результата муниципальной услуги, не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации пакета документов:

- а) рассматривает документы, принятые от заявителя; б) определяет специалиста, ответственного за подготовку результата муниципальной услуги; в) направляет документы, принятые от заявителя, на исполнение специалисту.

2. Рассмотрение пакета документов, формирование и направление межведомственного запроса и подготовка проекта градостроительного плана земельного участка или мотивированного отказа (далее – «Подготовка»)

Основанием для начала административной процедуры является поступление документов специалисту, ответственному за подготовку результата муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за подготовку результата муниципальной услуги, проводит проверку правовых оснований для предоставления или отказа в предоставлении муниципальной услуги:

а) представление муниципальной услуги входит в компетенцию Администрации;

б) документы представлены в соответствии с перечнем документов, предусмотренным с пунктом 2.6 настоящего Регламента;

в) отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8 настоящего Регламента.

Основанием для начала формирования и направления межведомственного запроса является непредоставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Регламента.

Направление запроса осуществляется по каналам Единой системы межведомственного информационного взаимодействия в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

При возможном электронном взаимодействии вышеуказанные документы предоставляются в электронном виде.

Ответ на запрос включает в себя документы (информацию), которые были отражены в запросе уполномоченного органа, либо содержит информацию об отсутствии соответствующих документов (информации).

При подготовке градостроительного плана земельного участка специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение семи дней с даты получения заявления направляет в организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, запрос о предоставлении технических условий для подключения (технологического присоединения) планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения.

Ответ на запрос может быть сформирован на бумажном носителе или при возможном электронном взаимодействии - в электронном виде.

Специалист, ответственный за подготовку результата муниципальной услуги, проводит проверку полученных документов (информации) на предмет соответствия их межведомственному запросу.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист, ответственный за подготовку результата муниципальной услуги, готовит проект градостроительного плана.

Результатом административной процедуры является изготовление проекта градостроительного плана или проекта мотивированного отказа в срок, не превышающий 7 дней со дня поступления документов специалисту, ответственному за подготовку результата муниципальной услуги.

3. Регистрация градостроительного плана земельного участка или мотивированного отказа («Регистрация/Подписание»)

Основанием для начала административной процедуры является поступление проекта градостроительного плана либо мотивированного отказа должностному лицу, уполномоченному на подписание мотивированного отказа и согласование градостроительного плана земельного участка.

Должностное лицо в течение 2 рабочих дней со дня получения вышеуказанных документов подписывает мотивированный отказ или согласовывает проект градостроительного плана.

Результатом административной процедуры является согласованный градостроительный план земельного участка, зарегистрированный в установленном порядке, или мотивированный отказ.

4. Выдача результата предоставления муниципальной услуги («Выдача»)

Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом, ответственным за выдачу результата муниципальной услуги, результата муниципальной услуги.

При выдаче результата услуги ответственный специалист:

- а) проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, правомочность заявителя; б) принимает у заявителя расписку, полученную им при обращении за предоставлением услуги; в) знакомит заявителя с перечнем выдаваемых документов (оглашает названия выдаваемых документов); г) выдает заявителю результат муниципальной услуги; д) заносит данные о выдаче в программно-технический комплекс.

Заявитель расписывается в получении результата муниципальной услуги.

Если в заявлении о предоставлении муниципальной услуги выбран способ получения результата муниципальной услуги по почте, специалист, ответственный за выдачу результата муниципальной услуги, отправляет его заявителю заказным письмом по указанному в заявлении адресу в соответствии с Инструкцией по делопроизводству.

В случае обращения заявителя с использованием электронной почты, результат услуги направляется по адресу электронной почты заявителя.

Специалист, ответственный за выдачу результата муниципальной услуги, передает лицу, ответственному за хранение, сформированное дело.

АДМИНИСТРАЦИЯ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.01.2019

№ 60-па

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ АРТЁМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОТ 10.03.2017 № 306-ПА «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «ОБЕСПЕЧЕНИЕ НАДЕЖНОГО ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБЪЕКТОВ КОММУНАЛЬНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ В СФЕРЕ ЭЛЕКТРОСНАБЖЕНИЯ АРТЁМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА НА 2018-2020 ГОДЫ» (В РЕД. ОТ 18.06.2018 № 525-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», руководствуясь Уставом Артемовского городского округа, администрация Артемовского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации Артемовского городского округа от 10.03.2017 № 306-па «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение надежного функционирования муниципальных объектов коммунальной инфраструктуры в сфере электроснабжения Артёмовского городского округа на 2018-2020 годы» (в ред. от 18.06.2018 № 525-па):

- 1.1. В строке «Объемы и источники финансового обеспечения Программы» Паспорта Программы приложения к постановлению: в абзаце первом вместо «74 375,285» читать «70823,62701»; в абзаце втором вместо «28 458,241» читать «24 906,58301».
- 1.2. В абзаце третьем строки «Ожидаемые конечные результаты реализации Программы» Паспорта Программы приложения к постановлению вместо «71,5 %» читать «74,6 %».
- 1.3. В абзаце седьмом раздела 1 «Общая характеристика и анализ социально-экономической ситуации в сфере электроснабжения муниципальных объектов коммунальной

инфраструктуры Артемовского городского округа» вместо «к ста трем» читать «к 59».

1.4. В разделе 5 «Финансовое обеспечение реализации мероприятий Программы» приложения к постановлению:

в абзаце первом вместо «74 375,285» читать «70823,62701»;

в абзаце втором вместо «28 458,241» читать «24 906,58301».

1.5. В разделе 6 «Оценка эффективности реализации Программы» приложения к постановлению:

в абзаце втором пункта «б» вместо «к ста трем» читать «к 59»;

в абзаце четвертом пункта «б» вместо «65,3 %» читать «64,9 %»;

в абзаце пятом пункта «б» вместо «68,3 %» читать «69,6 %»;

в абзаце шестом пункта «б» вместо «71,5 %» читать «74,6 %».

1.6. Изложить приложение 1 к Программе в новой редакции (приложение 1).

1.7. Изложить приложение 2 к Программе в новой редакции (приложение 2).

1.8. Изложить приложение 3 к Программе в новой редакции (приложение 3).

2. Опубликовать настоящее 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.

И.о. главы Артемовского городского округа А.В. Руденко

Приложение 1
к постановлению администрации Артемовского городского округа
от 24.01.2019 № 60-па

Приложение 1
к муниципальной Программе «Обеспечение надежного функционирования муниципальных объектов коммунальной инфраструктуры в сфере электроснабжения Артемовского городского округа на 2018-2020 годы»

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ ПРОГРАММЫ

№ п/п	Наименование основного мероприятия; наименование мероприятия	Исполнители меропри- тия	Сроки реа- лизации мероприятия	Объем финансового обеспечения (тыс. руб.)				Источники финансового обеспечения	Получатели средств
				всего, в т.ч. по источни- кам финансо- вого обеспе- чения	в том числе по годам				
					2018 год	2019 год	2020 год		
1.	Задача 1: Обеспечение надежного функционирования муниципальных сетей уличного освещения в темное время суток								
1.1.	Основное мероприятие:	х	х	51 964,52754	17247,48354	17 358,522	17 358,522	х	х

№ п/п	Наименование основного мероприятия; наименование мероприятия	Исполнители мероприя- тия	Сроки реа- лизации мероприятия	Объем финансового обеспечения (тыс. руб.)				Источники финансового обеспечения	Получатели средств
				всего, в т.ч. по источни- кам финансо- вого обеспе- чения	в том числе по годам				
					2018 год	2019 год	2020 год		
	Обеспечение надлежащей эксплуатации муниципальных сетей уличного освещения								
1.1.1.	Электроснабжение муниципальных сетей уличного освещения	МКУ УБ	2018 – 2020 гг.	32 764,52754	10 047,48354	11 358,522	11 358,522	местный бюджет	МКУ УБ
1.1.2.	Техническое обслуживание и ремонт муниципальных сетей уличного освещения	МКУ УБ	2018 – 2020 гг.	19 200,0	7200,0	6 000,0	6 000,0	местный бюджет	МКУ УБ
2.	Задача 2: Повышение надежности и качества функционирования муниципальных объектов электроснабжения многоквартирных и жилых домов								
2.1.	Основное мероприятие: Обеспечение надлежащей эксплуатации объектов электроснабжения многоквартирных и жилых домов	х	х	18859,09947	7659,09947	3 000,0	8 200,0	местный бюджет	х
2.1.2.	Капитальный ремонт линии электропереда- чи, в том числе:	УЖО и Б МКУ «УСКР»	2018 – 2020гг.	3 475,67701	3 475,67701	-	-	местный бюджет	МКУ «УСКР»
2.1.2.1.	Капитальный ремонт объекта «Линия электропередачи напряжением 0,4 кВ от ТП-5 по ул. Заслонова»	УЖО и Б МКУ «УСКР»	2018 – 2020гг.	3 475,67701	3 475,67701	-	-	местный бюджет	МКУ «УСКР»
2.1.3.	Строительство линий электроснабжения 6 кВ с установкой КТП-6/0,4 кВ по ул. Заслонова, в том числе:	УЖО и Б МКУ «УСКР»	2018 – 2020гг.	2 234,96245	2 020,0	214,96245	-	местный бюджет	Администрация МКУ «УСКР»
2.1.3.1.	Технологическое присоединение к электрическим сетям ОАО «РЖД» энергопринимающих устройств объекта «Земельный участок, расположенный по адресу: Приморский край, г. Артем, ул. Заслонова (в районе жилого дома № 25)»	УЖО и Б	2018 – 2020гг.	537,40613	322,44368	214,96245	-	местный бюджет	Администрация
2.1.3.2.	объекта «КТП-6/0,4 кВ, устанавливаемой в районе жилого дома № 25 по ул. Заслонова»	МКУ «УСКР»	2018 – 2020 гг.	440,0	440,0			местный бюджет	МКУ «УСКР»
2.1.3.3.	Прохождение государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий для строительства объекта «КТП-6/0,4 кВ, устанавливаемой в районе жилого дома № 25 по ул. Заслонова»	МКУ «УСКР»	2018 – 2020 гг.	147,397	147,397			местный бюджет	МКУ «УСКР»
2.1.3.4.	Строительство объекта «КТП-6/0,4 кВ, устанавливаемой в районе жилого дома № 25 поул. Заслонова»	УЖО и Б МКУ «УСКР»	2018 – 2020 гг.	1 090,15932	1 090,15932		-	местный бюджет	МКУ «УСКР»
2.1.3.5.	Проверка достоверности определения сметной стоимости	МКУ «УСКР»	2018 – 2020 гг.	20,0	20,0		-	местный бюджет	МКУ «УСКР»
2.1.4.	Технологическое присоединение к электрическим сетям, в том числе:	УЖО и Б	2018 – 2020 гг.	133,42246	133,42246	-	-	местный бюджет	Администрация
2.1.4.1.	Технологическое присоединение к электрическим сетям филиала «Приморский» АО «Оборонэнерго» энергопринимающих устройств КНС 1 и комплекса очистных сооружений по адресу: г. Артем, с. Кневичи	УЖО и Б	2018 – 2020 гг.	52,80557	52,80557	-	-	местный бюджет	Администрация
2.1.4.2.	Технологическое присоединение к электрическим сетям	УЖО и Б	2018 – 2020 гг.	80,61689	80,61689	-	-	местный бюджет	Администрация \
2.1.5.	Капитальный ремонт кабельных линий к многоквартирным домам, в том числе:	МКУ «УСКР»	2018 – 2020гг.	1 785,03755	-	785,03755	1 000,0	местный бюджет	МКУ «УСКР»
2.1.6.	Техническое обслуживание и ремонт муниципальных объектов электроснабжения многоквартирных и жилых домов	МКУ «УСКР»	2018 – 2020гг.	11 200,0	2 000,0	2 000,0	7 200,0	местный бюджет	МКУ «УСКР»
2.1.7.	Проверка достоверности определения сметной стоимости	МКУ «УСКР»	2018 – 2020гг.	30,0	30,0	-	-	местный бюджет	МКУ «УСКР»
	ИТОГО по Программе:	х	х	70823,62701	24 906,58301	20358,522	25 558,522	местный бюджет	х
		х	х	70823,62701	24 906,58301	20 358,522	25 558,522	местный бюджет	х
				0	0	0	0	краевой бюджет	

Примечание:
МКУ УБ - муниципальное казенное учреждение «Управление благоустройства» г. Артема.
МКУ «УСКР» - муниципальное казенное учреждение «Управление строительства и капитального ремонта г. Артема».
УЖО и Б - управление жизнеобеспечения и благоустройства администрации Артемовского городского округа.
Администрация - администрация Артемовского городского округа.

Приложение 2
к постановлению администрации Артемовского городского округа
от 24.01.2019 № 60-па

Приложение 2
к муниципальной Программе «Обеспечение надежного функционирования муниципальных объектов коммунальной инфраструктуры в сфере электроснабжения Артемовского городского округа на 2018-2020 годы»

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ ПРОГРАММЫ

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

№ п/п	Наименование основного мероприятия, наименование мероприятия	Ожидаемый результат реализации мероприятия						Взаимосвязь мероприятия и ожидаемого результата реализации мероприятия с целевым показателем (индикатором) Программы (наименование целевого показателя (индикатора) Программы)
		наименование показателя	единица измерения	всего	в том числе по годам			
					2018 год	2019го д	2020год	
1	Задача 1: Обеспечение надежного функционирования муниципальных сетей уличного освещения в темное время суток							
1.1.	Основное мероприятие: Обеспечение надлежащей эксплуата- ции муниципальных сетей улич- ного освещения	х	х	х	х	х	х	х
1.1.1.	Электроснабжение муниципальных сетей уличного освещения	Обеспечение электро- снабжения муниципаль- ных сетей уличного освещения	тыс. кВт/ч	4 784,68	1 543,5	1620,68	1620,68	Доля муниципальных сетей уличного освещения, содержащихся в исправном техническом состоянии и бесперебойно функционирующих в темное время суток, от общей протяженности муниципальных сетей уличного освещения на конец от- четного года
1.1.2.	Техническое обслуживание и ремонт муниципальных сетей уличного освеще- ния	Содержание в исправ- ном техническом состоя- нии муниципальных се-	км	51,9	51,3	51,6	51,9	Доля муниципальных сетей уличного освещения, содержащихся в исправном техническом состоянии и бесперебойно

№ п/п	Наименование основного мероприятия, наименование мероприятия	Ожидаемый результат реализации мероприятия						Взаимосвязь мероприятия и ожидаемого результата реализации мероприятия с целевым показателем (индикатором) Программы (наименование целевого показателя (индикатора) Программы)
		наименование показателя	единица измерения	всего	в том числе по годам			
					2018 год	2019го д	2020год	
		тей уличного освещения						функционирующих в темное время суток, от общей протяженности муниципальных сетей уличного освещения на конец от- четного года
2.	Задача 2: Повышение надежности и качества функционирования муниципальных объектов электроснабжения многоквартирных и жилых домов							
2.1.	Основное мероприятие: Обеспе- чение надлежащей эксплуатации объ- ектов электроснабжения многоквар- тирных и жилых домов	х	х	х	х	х	х	х
2.1.1.	Капитальный ремонт линии электропе- редачи, в том числе:		км	4,1	4,1			Доля многоквартирных и жилых домов, обеспеченных надежным и качественным электроснабжением через муниципальные объекты электроснабжения, в общем ко- личестве многоквартирных и жилых домов, требующих обеспечения надежным и ка- чественным электроснабжением через муниципальные объекты электроснабже- ния, на конец отчетного года
2.1.1.1.	Капитальный ремонт объекта «Линия электропередачи напряжением 0,4 кВ от ТП-5 по ул. Заслонова»	Ввод в эксплуатацию линий электропередачи 0,4 кВ после капитально- го ремонта	км	4,1	4,1			Доля многоквартирных и жилых домов, обеспеченных надежным и качественным электроснабжением через муниципальные объекты электроснабжения, в общем ко- личестве многоквартирных и жилых домов, требующих обеспечения надежным и ка- чественным электроснабжением через муниципальные объекты электроснабже- ния, на конец отчетного года
2.1.2.	Строительство линий элект- роснабжения 6 кВ с установкой КТП- 6/0,4 кВ по ул. Заслонова, в том числе:	Ввод в эксплуатацию: линий электропередачи 6 кВ после строительства; комплектной трансфор- маторной подстанции 6/0,4 кВ после строи- тельства	кВА км	630 0,3	630 0,3			Доля многоквартирных и жилых домов, обеспеченных надежным и качественным электроснабжением через муниципальные объекты электроснабжения, в общем ко- личестве многоквартирных и жилых домов, требующих обеспечения надежным и ка- чественным электроснабжением через муниципальные объекты электроснабже- ния, на конец отчетного года
2.1.2.1.	Технологическое присоединение к электрическим сетям ОАО «РЖД» энергопринимающих устройств объек- та «Земельный участок, расположен- ный по адресу: Приморский край, г. Артем, ул. Заслонова (в районе жило- го дома № 25)»	Технологическое присо- единение к электриче- ским сетям	шт.	1		1		
2.1.2.2.	Выполнение проектно-изыскательских работ для строительства объекта «КТП-6/0,4 кВ, устанавливаемой в рай- оне жилого дома № 25 по ул. Заслоно- ва»	Получение проектно- изыскательной докумен- тации	экз.	5	5			
2.1.2.3.	Прохождение государственной экспер- тизы проектной документации и ре- зультатов инженерных изыскания для строительства объекта «КТП-6/0,4 кВ, устанавливаемой в районе жилого дома № 25 по ул. Заслонова»	Получение положитель- ной государственной экспертизы	шт.	1	1			
2.1.2.4.	Строительство объекта «КТП-6/0,4 кВ, устанавливаемой в районе жилого дома № 25 по ул. Заслонова»	Ввод в эксплуатацию: линий электропередачи 6 кВ после строительства; комплектной трансформаторной под- станции 6/0,4 кВ после строительства	кВА км	630 0,3	630 0,3			
2.1.2.5.	Проверка достоверности опре-деления сметной стоимости	Получение экспертных заключений	шт.	1	1			
2.1.3.	Технологическое присоединение к электрическим сетям, в том числе:							Доля многоквартирных и жилых домов, обеспеченных надежным и качественным электроснабжением через муниципальные объекты электроснабжения, в общем ко- личестве многоквартирных и жилых домов, требующих обеспечения надежным и ка- чественным электроснабжением через муниципальные объекты электроснабже- ния, на конец отчетного года
2.1.3.1.	Технологическое присоединение к электрическим сетям филиала «Приморский» АО «Оборонэнерго» энергопринимающих устройств КНС 1 и комплекса очистных сооружений по адресу: г. Артем, с. Кневичи	Получение технических условий для присоеди- нения к электрическим сетям	экз.	5	5			Доля многоквартирных и жилых домов, обеспеченных надежным и качественным электроснабжением через муниципальные объекты электроснабжения, в общем ко- личестве многоквартирных и жилых домов, требующих обеспечения надежным и ка- чественным электроснабжением через муниципальные объекты электроснабже- ния, на конец отчетного года
2.1.3.2.	Технологическое присоединение к электрическим сетям	Получение технических условий для присоеди- нения к электрическим сетям	экз.	5	5			Доля многоквартирных и жилых домов, обеспеченных надежным и качественным электроснабжением через муниципальные объекты электроснабжения,
								в общем количестве многоквартирных и жилых домов, требующих обеспечения надежным и качественным электроснаб- жением через муниципальные объекты электроснабжения, на конец отчетного года
2.1.4.	Капитальный ремонт кабельных линий к многоквартирным домам	Приведение в исправное техническое состояние муниципальных объектов электроснабжения мно- гоквартирных домов	шт.	17	-	8	9	Доля бесперебойно функционирующих муниципальных объектов электроснабже- ния многоквартирных и жилых домов, в общем количестве муниципальных объ- ектов электроснабжения многоквартирных и жилых домов
2.1.5.	Техническое обслуживание и ремонт муниципальных объектов электро- снабжения многоквартирных и жилых домов	Содержание в исправ- ном техническом состо- янии муниципальных объ- ектов электроснабжения многоквартирных домов	шт.	168	168	168	169	Доля многоквартирных и жилых домов, обеспеченных надежным и качественным электроснабжением через муниципальные объекты электроснабжения, в общем ко- личестве многоквартирных и жилых домов, требующих обеспечения надежным и ка- чественным электроснабжением через

№ п/п	Наименование основного мероприятия, наименование мероприятия	Ожидаемый результат реализации мероприятия						Взаимосвязь мероприятия и ожидаемого результата реализации мероприятия с целевым показателем (индикатором) Программы (наименование целевого показателя (индикатора) Программы)
		наименование показателя	единица измерения	всего	в том числе по годам			
					2018 год	2019го д	2020год	
								муниципальные объекты электроснабже- ния, на конец отчетного года
2.1.6.	Проверка достоверности определения сметной стоимости	Получение экспертных заключений	шт.	1	1			Муниципальные объекты электроснабже- ния, нуждающихся в проведении и получении экспертных за- ключений

Приложение 3
к постановлению администрации Артемовского городского округа
от 24.01.2019 № 60-па

Приложение 3
к муниципальной Программе «Обеспечение надежного функционирования муниципальных объектов коммунальной инфраструктуры в сфере электроснабжения Артемовского городского округа на 2018-2020 годы»

ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ (ИНДИКАТОРЫ) ПРОГРАММЫ

№ п/п	Наименование показателя (индикатора)	Единица измерения	Отчетный год 2015	Отчетный год 2016	Отчетный год 2017	2018 год	2019 год	2020 год	Ожидаемые конечные результаты реализации Программы
1.	Доля муниципальных сетей уличного освещения, содержащихся в исправном техническом состоянии и бесперебойно функционирующих в темное время суток, от общей протяженности муниципальных сетей уличного освещения на конец отчетного года	%	100	100	100	100	100	100	Доведение до 100 % доли муниципальных сетей уличного освещения, содержащихся в исправном техническом состоянии и бесперебойно функционирующих в темное время суток, от общей протяженности муниципальных сетей уличного освещения
2.	Доля многоквартирных и жилых домов, обеспеченных надежным и качественным электроснабжением через муниципальные объекты электроснабжения, в общем количестве многоквартирных и жилых домов, требующих обеспечения надежным и качественным электроснабжением через муниципальные объекты электроснабжения, на конец отчетного года	%	57,3	60,2	62,4	64,9	69,6	74,6	Доведение до 74,6 % доли муниципальных объектов электро-снабжения многоквартирных и жилых домов, находящихся в исправном техническом состоянии, в общем количестве муниципальных объектов электроснабжения много-квартирных и жилых домов
3.	Доля бесперебойно функционирующих муниципальных объектов электроснабжения многоквартирных и жилых домов, в общем количестве муниципальных объектов электроснабжения многоквартирных и жилых домов	%	0	0	100	0	100	100	Доведение до 100 % доли бес-перебойно функционирующих муниципальных объектов электро-снабжения многоквартирных и жилых домов, в общем количестве муниципальных объектов электро-снабжения многоквартирных и жилых домов

АДМИНИСТРАЦИЯ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.01.2019 № 43-па
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОТ 28.12.2017 № 1622-ПА «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «ФОРМИРОВАНИЕ СОВРЕМЕННОЙ ГОРОДСКОЙ СРЕДЫ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА НА 2018-2022 ГОДЫ» (В РЕД. ОТ 18.07.2018 № 673-ПА)

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 169 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды», распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.01.2016 № 80-р «Стратегия развития жилищно-коммунального хозяйства в Российской Федерации на период до 2020 года», постановлением Администрации Приморского края от 31.08.2017 № 356-па «Об утверждении государственной программы Приморского края «Формирование современной городской среды муниципальных образований Приморского края» на 2018-2022 годы», решением Думы Артемовского городского округа от 17.08.2017 № 865 «Об утверждении Стратегии социально-экономического развития Артемовского городского округа на 2017-2023 годы», постановлением администрации Артемовского городского округа от 29.07.2013 № 1890-па «Об утвержде-

нии Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ и ведомственных целевых программ, их формирования, реализации и оценки эффективности в Артемовском городском округе», руководствуясь Уставом Артёмовского городского округа, администрация Артёмовского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Внести изменения в постановление администрации Артемовского городского округа от 28.12.2017 № 1622-па «Об утверждении муниципальной программы «Формирование современной городской среды Артемовского городского округа на 2018-2022 годы»(в ред. от 18.07.2018 № 673-па), изложив приложение 1 к Программе в новой редакции (прилагается).
- Опубликовать настоящее постановление в газете «Выбор» и разместить на официальном сайте Артемовского городского округа.
- Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования.
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Артемовского городского округа.

И.о. главы Артемовского городского округа А.В. Руденко

Приложение
к постановлению администрации Артемовского городского округа
от 23.01.2019 № 43-па
Приложение 1
к муниципальной программе «Формирование современной городской среды Артемовского городского округа на 2018-2022 годы»

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ ПРОГРАММЫ

№ п/п	Наименование основного мероприятия; наименование мероприятия	Исполнители мероприятий	Сроки реализации мероприятий	Объем финансового обеспечения (тыс. руб.)						Источники фи- нансового обес- печения	Получатели средств
				всего, в том чис- ле по источникам финансирования	в том числе по годам						
					2018 г.	2019 г.	2020 г.	2021 г.	2022 г.		
1.	Задача 1: Повышение уровня благоустройства дворовых территорий МКД										
1.1.	Основное мероприятие: Благоустройство дворовых терри- торий	х	х	133 049,810 4	25 049,810 4	27 000	27 000	27 000	27 000	х	х
1.1.1.	Благоустройство дворовых терри- торий многоквартирных домов (проведение капитального ремон- та дворовых территорий (согласно приложению 4)), в т.ч.:	УЖО и Б, МКУ УСКР	2018- 2022 гг.	133 049,810 4	25 049,810 4	27 000	27 000	27 000	27 000	х	МКУ УСКР МКУ УБ
				16 566,148 12	2 566,148 12	3 500	3 500	3 500	3 500	КБ	
				94 818,419 08	18 818,419 08	19 000	19 000	19 000	19 000	ФБ	
				7 241,480 52	1 241, 480 52	1 500	1 500	1 500	1 500	ВБ	
				14 423,762 68	2 423, 762 68	3 000	3 000	3 000	3 000	МБ(В)	
				638,674					МБ (С)		
1.1.1.1.	Проведение экспертизы сметной документации	УЖО и Б	2018 г.	20,200	20,200					МБ	МКУ УСКР
	(проведение проверки достовер- ности определения сметной стои- мости), в т.ч. проведение обяза- тельной экспертизы сторонними независимыми экспертами	МКУ УСКР									
1.1.1.2.	Разработка дизайн-проектов бла- гоустройства дворовых территорий многоквартирных домов	УЖО и Б, МКУ УСКР, МКУ УБ	2018 г.	200	200					х	
				100	100					МБ	МКУ УСКР, МКУ УБ
				100	100					МБ	
2.	Задача 2: Повышение уровня благоустройства территорий общего пользования (мест массового отдыха жителей)										
2.1.	Основное мероприятие: Благоустройство территории об- щего пользования	х	х	45 936,72661	13 536,72661	8 100	8 100	8 100	8 100	х	х
2.1.1.	Благоустройство территорий об-			45 936,726 61	13 536,726 61	8 100	8 100	8 100	8 100	х	

№ п/п	Наименование основного мероприятия; наименование мероприятия	Исполнители мероприятий	Сроки реализации мероприятий	Объем финансового обеспечения (тыс. руб.)						Источники фи- нансового обес- печения	Получатели средств
				всего, в том чис- ле по источникам финансирования	в том числе по годам						
					2018 г.	2019 г.	2020 г.	2021 г.	2022 г.		
	щего пользования (проведение капитального ремонта территории общего пользования (мест массо- вого отдыха жителей) (согласно приложению 5)), в т.ч.:	УЖО и Б, МКУ УСКР	2018- 2022 гг.	6 640, 058 69	1 440, 058 69	1 300	1 300	1 300	1 300	КБ	МКУ УСКР
				34 560,430 6	10 560,430 6	6 000	6 000	6 000	6 000	ФБ	
				4 736,237 32	1 536,237 32	800	800	800	800	МБ (В)	
					372, 496 21					МБ (С)	
2.1.1.1.	Проведение экспертизы сметной документации (проведение проверки достовер- ности определения сметной стои- мости), в т.ч. проведение обяза- тельной экспертизы сторонними независимыми экспертами	УЖО и Б, МКУ УСКР	2018 г.	39,800	39,800					МБ	МКУ УСКР
3.	Задача 3: Повышение уровня благоустройства мест массового отдыха населения (городского парка)										
3.1.	Основное мероприятие: Благо- устройство мест массового отдыха населения (городского парка)	х	х	7 840	0	1 960	1 960	1 960	1 960	х	х
3.1.1.	Благоустройство территории го- родского парка (выполнение работ по благоустройству мест массово- го отдыха населения (городского парка) (согласно приложению 5)), вт.ч.:	УЖО и Б, МКУ УБ	2018- 2022 гг.	7 840	0	1 960	1 960	1 960	1 960	х	МКУ УБ
				1 200	0	300	300	300	300	КБ	
				6 000	0	1 500	1 500	1 500	1 500	ФБ	
				520	0	130	130	130	130	МБ	
3.1.1.1.	Проведение экспертизы сметной документации (проведение проверки достовер- ности определения сметной стои- мости)	УЖО и Б, МКУ УБ	2018- 2022 гг.	120	0	30	30	30	30	МБ	МКУ УБ
4.	Итого по Программе,	Х	Х	186 826,537 01	38 586, 53701	37 060	37 060	37 060	37 060	х	Х
5.	в том числе по источникам	Х	Х	19 800,000	3 960, 000	3 960	3 960	3 960	3 960	МБ	Х
6.		Х	Х	24 406, 20681	4 006,206 81	5 100	5 100	5 100	5 100	КБ	Х
7.		Х	Х	135 378,849 68	29 378,849 68	26 500	26 500	26 500	26 500	ФБ	Х
8.		Х	Х	7 241,480 52	1 241, 480 52	1 500	1 500	1 500	1 500	ВБ	Х

Примечание:
МКУ УСКР – муниципальное казенное учреждение «Управление строительства и капитально-го ремонта г. Артёма».
МКУ УБ - муниципальное казенное учреждение «Управление благоустройства» города Арте-ма.
УЖО и Б – управление жизнеобеспечения и благоустройства администрации Артемовского городского округа.

Администрация – администрация Артемовского городского округа.
МБ (В) – местный бюджет всего.
МБ (С) – местный бюджет на софинансирование.
ФБ – федеральный бюджет.
КБ – краевой бюджет.
ВБ - внебюджетные источники.

АДМИНИСТРАЦИЯ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.01.2019

№ 42-па

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ АРТЕ-МОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОТ 08.06.2007 № 722-ПА «О ПОЛОЖЕНИИ О ВЫПЛАТЕ ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ РУКОВОДИТЕЛЯМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УНИ-ТАРНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации Артемовского городского округа от 09.04.2018 № 317-па «Об условиях оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муни-ципальных унитарных предприятий Артемовского городского округа», руководствуясь Уставом Артемовского городского округа, администрация Артемовского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации Артемовского городского округа от 08.06.2007 № 722-па «О Положении о выплате вознаграждения руководителям муниципальных унитарных предприятий»:

1.1. Изложить преамбулу постановления в новой редакции:

«В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Рос-сийской Федерации», решениями Думы Артемовского городского округа от 15.03.2007 № 466 «О Порядке принятия решения о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий в Артемовском городском округе», от 31.03.2011 № 484 «О Положении о поряд-ке владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом и имущественными правами Артемовского городского округа», постановлением администрации Артемовского городского округа от 09.04.2018 № 317-па «Об условиях оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных унитарных предприятий Артемовского городского округа», руководствуясь Уставом Артемовского городского округа, в целях повы-шения материальной заинтересованности руководителей муниципальных унитарных пред-приятий в результатах финансово-хозяйственной деятельности администрация Артемовского городского округа».

1.2. Изложить пункт 1.1 раздела 1 приложения 1 к постановлению в новой редакции:

«1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организа-ции местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации Артемовского городского округа от 09.04.2018 № 317-па «Об условиях оплаты труда руково-дителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных унитарных предприятий Артемовского городского округа».

1.3. По тексту приложений к постановлению вместо «отчет о прибылях и убытках» читать «отчет о финансовых результатах» в соответствующих падежах.

1.4. В графе «Источник информации» строки 7приложения 2 к постановлению вместо «Ф. № П-4 Сведения о численности, заработной плате и движении работников» читать «Ф. № П-4 Сведения о численности и заработной плате работников».

1.5. В графе «Источник информации» строки8 приложения 2 к постановлению вместо «Ф. № П-4 Сведения о численности, заработной плате и движении работников» читать «Ф. № П-4 Сведения о численности и заработной плате работников».

1.6. Изложить приложение4 к постановлению в новой редакции (прилагается).

1.7. Графу 4 строки 1 приложения 5 к постановлению изложить в редакции: «Налоговая де-кларация; Книга учета доходов и расходов».

1.8. Графу 4 строки 2 приложения 5 к постановлению изложить в редакции: «Налоговая де-кларация; Книга учета доходов и расходов».

1.9. Графу 4 строки 4 приложения 5 к постановлению изложить в редакции: «Налоговая де-кларация; стр. 7 Расчета суммы прибыли, подлежащей перечислению в бюджет Артемовско-го городского округа (решение Думы Артемовского городского округа от 24.11.2005 № 223)».

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

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Артемовского городского округа Сидорову И.А.

И.о. главы Артемовского городского округа А.В. Руденко

Приложение

к постановлению администрации Артемовского городского округа

от 22.01.2019 № 42-па

Приложение 4

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации Артемовского городского округа

от 08.06.2007 № 722-па

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ на выплату вознаграждения

(руководитель МУП)

за результаты финансово-хозяйственной деятельности муниципального унитарного предпри-ятия

По итогам проверки соответствия величин фактически достигнутых (отчетных) и установлен-ных (плановых) показателей финансово-хозяйственной деятельности прошу определить воз-награждение руководителю в размере ____%от установленного норматива за результаты финансово-хозяйственной деятельности предприятия за счет и в пределах прибыли, полу-ченной в _____ 20__ г.

(квартал, полугодие, 9 месяцев, год)

Руководитель муниципального унитарного пред-приятия (Ф.И.О.)	Наименование предприятия	Размер вознаграж-дения в % от уста-новленного норма-тива	Примечание
1	2	3	4

Приложение:
расчет суммы вознаграждения руководителя за результаты финансово-хозяйственной дея-тельности муниципального предприятия;
основные показатели финансово-хозяйственной деятельности предприятия;
копии бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах с приложениями, пояснительная записка, пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о фи-нансовых результатах, расшифровка кода 2350 и кода 2460 отчета о финансовых результа-тах);
копия годовой налоговой декларации с отметкой, подтверждающей ее представление в нало-говый орган.

Руководитель МУП _____ (Ф.И.О.)

Руководитель отраслевого органа администрации Артемовского городского округа _____ (Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО

СОГЛАСОВАНО

Первый заместитель (заместитель) главы администрации Артемовского городского округа городского округа _____ (Ф.И.О.)

Начальник управления экономики администрации Артемовского _____ (Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления муниципальной собственности администрации Артемовского городского округа _____ (Ф.И.О.)

Начальник финансового управления администрации Артемовского городского округа _____ (Ф.И.О.)

АДМИНИСТРАЦИЯ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА	ПОСТАНОВЛЕНИЕ
24.01.2019	№61-па
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОТ 09.07.2018 №623-ПА «ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ КОНСУЛЬТАЦИОННЫХ ЦЕНТРОВ В МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА»	
В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Артемовского городского округа, администрация Артемовского городского округа	
ПОСТАНОВЛЯЕТ:	
1. Внести изменения в постановление администрации Артемовского городского округа от 09.07.2018 №623-па «Об организации работы консультационных центров в муниципальных образовательных организациях Артемовского городского округа», дополнив пункт 1 постановления абзацем следующего содержания: «муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №10» Артемовского городского округа».	
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Выбор» и разместить на официальном сайте Артемовского городского округа.	
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования.	
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Артемовского городского округа Волкову Н.С.	
И.о. главы Артемовского городского округа А.В. Руденко	

АДМИНИСТРАЦИЯ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА	РАСПОРЯЖЕНИЕ
25.01.2019	№53-ра
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РАСПОРЯЖЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОТ 14.09.2018 №606-РА «О ПОДГОТОВКЕ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ В РАЙОНЕ УЛ. ПОЛТАВСКОЙ, 39 В Г. АРТЕМЕ»	
Рассмотрев письмо управления муниципальной собственности от 13.12.2018 №30-21/5116, руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Уставом Артемовского городского округа,	
1. Внести изменения в распоряжение администрации Артемовского городского округа от 14.09.2018 №606-ра «О подготовке документации по планировке территории в районе ул. Полтавской, 39 в г. Артеме», изложив приложение к распоряжению в новой редакции (прилагается).	
2. Обеспечить направление заверенной копии настоящего распоряжения в департамент градостроительства Приморского края в течение семи дней со дня его принятия.	
3. Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Выбор» и разместить на официальном сайте Артемовского городского округа.	
4. Контроль за исполнением данного распоряжения возложить на заместителя главы администрации Артемовского городского округа Салина Ю.В.	
И.о. главы Артемовского городского округа А.В. Руденко	

АДМИНИСТРАЦИЯ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА	РАСПОРЯЖЕНИЕ
25.01.2019	№54-ра
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РАСПОРЯЖЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОТ 20.08.2018 №557-РА «О ПОДГОТОВКЕ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ В РАЙОНЕ УЛ. СУЧАНСКОГО, 23 В Г. АРТЕМЕ»	
Рассмотрев письмо управления муниципальной собственности от 13.12.2018 №30-21/5116, руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Уставом Артемовского городского округа,	
1. Внести изменения в распоряжение администрации Артемовского городского округа от 20.08.2018 №557-ра «О подготовке документации по планировке территории в районе ул. Сучанского, 23 в г. Артеме», изложив приложение к распоряжению в новой редакции (прилагается).	
2. Обеспечить направление заверенной копии настоящего распоряжения в департамент градостроительства Приморского края в течение семи дней со дня его принятия.	
3. Опубликовать настоящее распоряжения в газете «Выбор» и разместить на официальном сайте Артемовского городского округа.	
4. Контроль за исполнением данного распоряжения возложить на заместителя главы администрации Артемовского городского округа Салина Ю.В.	
И.о. главы Артемовского городского округа А.В. Руденко	

ГЛАВА АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА	РАСПОРЯЖЕНИЕ
25.01.2019	№05-пр
О ПОДГОТОВКЕ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ ПОД СТРОИТЕЛЬСТВО ЛИНЕЙНЫХ ОБЪЕКТОВ: ПРИМОРСКИЙ КРАЙ, АРТЕМОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ, В РАЙОНЕ УЛ. ДЖАМБУЛА-КОТЕЛЬНИКОВА (МКР. ЮЖНЫЙ, 305 УЧАСТКОВ)	
В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 13.07.2015 №212-ФЗ «О свободном порте Владивосток», Законом Приморского края от 29.06.2009 №446-КЗ «О градостроительной деятельности на территории Приморского края», постановлением Администрации Приморского края от 29.02.2016 №78-па «Об утверждении Порядка подготовки, утверждения документации по планировке территорий Владивостокского, Артемовского городских округов и поселений Надеждинского, Шкотовского муниципальных районов», руководствуясь Уставом Артемовского городского округа,	
1. Управлению архитектуры и градостроительства администрации Артемовского городского округа (Югай):	
1.1. Обеспечить подготовку документации по планировке территории в составе проекта планировки и проекта межевания территории под строительство линейных объектов: Приморский край, Артемовский городской округ, в районе ул. Джамбула-Котельникова (мкр. Южный, 305 участков) в соответствии с техническим заданием на выполнение работ.	
1.2. Организовать учет предложений от граждан и юридических лиц о порядке, сроках подготовки и содержании документации по планировке территории.	
1.3. При поступлении документации по планировке территории обеспечить ее проверку на соответствие требованиям, указанным в части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации.	
1.4. Направить заверенную копию настоящего распоряжения в департамент градостроительства Приморского края в течение семи дней со дня принятия для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.	
2. Управлению информации администрации Артемовского городского округа (Шпак) опубликовать настоящее распоряжение в газете «Выбор» и разместить на официальном сайте Артемовского городского округа в течение трех дней со дня принятия.	
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации Артемовского городского округа Салина Ю.В.	
И.о. главы Артёмовского городского округа А.В. Руденко	

ГЛАВА АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА	РАСПОРЯЖЕНИЕ
25.01.2019	№06-пр
О ПОДГОТОВКЕ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ ПОД СТРОИТЕЛЬСТВО ЛИНЕЙНЫХ ОБЪЕКТОВ: ПРИМОРСКИЙ КРАЙ, АРТЕМОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ, Г. АРТЕМ, В РАЙОНЕ УЛИЦ ИМ. ПАВЛА ПОЗНЯКОВА, ЕВДОКИИ МАРТЫНЕНКО И ИМ. БОРИСА ЖОГЛО	
В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 13.07.2015 №212-ФЗ «О свободном порте Владивосток», Законом Приморского края от 29.06.2009 №446-КЗ «О градостроительной деятельности на территории Приморского края», постановлением Администрации Приморского края от 29.02.2016 №78-па «Об утверждении Порядка подготовки, утверждения документации по планировке территорий Владивостокского,	

Артемовского городских округов и поселений Надеждинского, Шкотовского муниципальных районов», руководствуясь Уставом Артемовского городского округа,
1. Управлению архитектуры и градостроительства администрации Артемовского городского округа (Югай):
1.1. Обеспечить подготовку документации по планировке территории в составе проекта планировки и проекта межевания территории под строительство линейных объектов: Приморский край, Артемовский городской округ, г. Артем, в районе улиц им. Павла Познякава, Евдокии Мартыненко и им. Бориса Жогло, в соответствии с техническим заданием на выполнение работ.
1.2. Организовать учет предложений от граждан и юридических лиц о порядке, сроках подготовки и содержании документации по планировке территории.
1.3. При поступлении документации по планировке территории обеспечить ее проверку на соответствие требованиям, указанным в части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
1.4. Направить заверенную копию настоящего распоряжения в департамент градостроительства Приморского края в течение семи дней со дня принятия для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.
2. Управлению информации администрации администрации Артемовского городского округа (Шпак) опубликовать настоящее распоряжение в газете «Выбор» и разместить на официальном сайте Артемовского городского округа в течение трех дней со дня принятия.
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации Артемовского городского округа Салина Ю.В.
И. о. главы Артёмовского городского округа А.В. Руденко

ГЛАВА АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА	РАСПОРЯЖЕНИЕ
25.01.2019	№07-пр
О ПОДГОТОВКЕ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ ПОД СТРОИТЕЛЬСТВО ЛИНЕЙНЫХ ОБЪЕКТОВ: ПРИМОРСКИЙ КРАЙ, АРТЕМОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ, С. КНЕВИЧИ, В РАЙОНЕ ПЕРЕУЛКОВ ГРУШЕВОГО, ВИТЕБСКОГО И УЛИЦЫ ИМ. АЛЛЫ КОМАР	
В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 13.07.2015 №212-ФЗ «О свободном порте Владивосток», Законом Приморского края от 29.06.2009 №446-КЗ «О градостроительной деятельности на территории Приморского края», постановлением Администрации Приморского края от 29.02.2016 №78-па «Об утверждении Порядка подготовки, утверждения документации по планировке территорий Владивостокского, Артемовского городских округов и поселений Надеждинского, Шкотовского муниципальных районов», руководствуясь Уставом Артемовского городского округа,	
1. Управлению архитектуры и градостроительства администрации Артемовского городского округа (Югай):	
1.1. Обеспечить подготовку документации по планировке территории в составе проекта планировки и проекта межевания территории под строительство линейных объектов: Приморский край, Артемовский городской округ, с. Кневичи, в районе переулков Грушевого, Витебского и улицы им. Аллы Комар, в соответствии с техническим заданием на выполнение работ.	
1.2. Организовать учет предложений от граждан и юридических лиц о порядке, сроках подготовки и содержании документации по планировке территории.	
1.3. При поступлении документации по планировке территории обеспечить ее проверку на соответствие требованиям, указанным в части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации.	
1.4. Направить заверенную копию настоящего распоряжения в департамент градостроительства Приморского края в течение семи дней со дня принятия для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.	
2. Управлению информации администрации Артемовского городского округа (Шпак) опубликовать настоящее распоряжение в газете «Выбор» и разместить на официальном сайте Артемовского городского округа в течение трех дней со дня принятия.	
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации Артемовского городского округа Салина Ю.В.	
И.о. главы Артёмовского городского округа А.В. Руденко	

ГЛАВА АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА	ПОСТАНОВЛЕНИЕ
25.01.2019	№05-пр
О НАЗНАЧЕНИИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ ПО ВОПРОСУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ РАЗРЕШЕНИЯ НА ОТКЛОНЕНИЕ ОТ ПРЕДЕЛЬНЫХ ПАРАМЕТРОВ РАЗРЕШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ДЛЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА С КАДАСТРОВЫМ НОМЕРОМ 25:27:030204:1017, РАСПОЛОЖЕННОГО ПО АДРЕСУ: ПРИМОРСКИЙ КРАЙ, Г. АРТЕМ, МИКРОРАЙОН «ЮЖНЫЙ», ДОМ 56, ДУБЕНКО И.В.	
В соответствии с Градостроительным кодексом, во исполнение Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона Приморского края от 18.11.2014 №497-КЗ «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Приморского края и органами государственной власти Приморского края и внесении изменений в отдельные законодательные акты Приморского края», руководствуясь постановлением Администрации Приморского края от 25.08.2015 №303-па «Об утверждении Порядка организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территориях Владивостокского, Артемовского городских округов, Надеждинского, Шкотовского муниципальных районов Приморского края», распоряжением департамента градостроительства Приморского края от 28.07.2017 №41 «О внесении изменений в правила землепользования и застройки Артемовского городского округа Приморского края», Уставом Артемовского городского округа,	
ПОСТАНОВЛЯЮ:	
1. Назначить публичные слушания:	
1.1. По вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в части уменьшения минимального отступа от границ земельного участка со стороны красных линий с 5 м до 3 м с северо-западной стороны границ, в отношении земельного участка с кадастровым номером 25:27:030204:1017, расположенного по адресу: Приморский край, г. Артем, микрорайон «Южный», дом 56, Дубенко И.В.	
1.2. По инициативе единой комиссии по подготовке проектов правил землепользования и застройки муниципальных образований (единая комиссия).	
1.3. Публичные слушания провести в форме собрания 04.02.2019 в 10:10 час. в конференц-зале здания администрации Артемовского городского округа (г. Артем, ул. Кирова, 48).	
2. Определить лиц, ответственных за проведение публичных слушаний:	
назначить председателем собрания (председательствующим) заместителя главы администрации Артемовского городского округа Салина Ю.В., секретарем собрания - главного специалиста управления архитектуры и градостроительства администрации Артемовского городского округа Бабиеву О.Б.	
3. Управлению информации администрации Артемовского городского округа (Шпак) в установленные сроки опубликовать данное постановление в газете «Выбор» и разместить на официальном сайте Артемовского городского округа.	
4. Установить порядок учета предложений по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в части уменьшения минимального отступа от границ земельного участка со стороны красных линий с 5 м до 3 м с северо-западной стороны границ, в отношении земельного участка с кадастровым номером 25:27:030204:1017, расположенного по адресу: Приморский край, г. Артем, микрорайон «Южный», дом 56, Дубенко И.В.:	
4.1. Предложения заинтересованных лиц подаются в оргкомитет в письменном виде не позднее 01.02.2019 в кабинет №103 (г. Артем, ул. Кирова, 48).	
4.2. В день проведения слушаний предложения заинтересованных лиц отражаются в протоколе собрания администрации Артемовского городского округа.	
5. Установить, что регистрация заинтересованных лиц, желающих принять участие в публичных слушаниях в форме собрания в администрации Артемовского городского округа, осуществляется с 9 часов 04.02.2019 в кабинете №504 (г. Артем, ул. Кирова, 48).	
6. Управлению информации администрации Артемовского городского округа (Шпак) опубликовать в газете «Выбор» и разместить на официальном сайте Артемовского городского округа результаты проведения публичных слушаний в установленные законом сроки.	

И.о. главы Артемовского городского округа А.В. Руденко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№06-пг

В соответствии с Градостроительным кодексом, во исполнение Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона Приморского края от 18.11.2014 №497-КЗ «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Приморского края и органами государственной власти Приморского края и внесении изменений в отдельные законодательные акты Приморского края», руководствуясь постановлением Администрации Приморского края от 25.08.2015 №303-па «Об утверждении Порядка организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территориях Владивостокского, Артемовского городских округов Надеждинского, Шкотовского муниципальных районов Приморского края», распоряжением департамента градостроительства Приморского края от 28.07.2017 №41 «О внесении изменений в правила землепользования и застройки Артемовского городского округа Приморского края», Уставом Артемовского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

И.о. главы Артемовского городского округа А.В. Руденко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№07-пг

В соответствии с Градостроительным кодексом, во исполнение Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона Приморского края от 18.11.2014 №497-КЗ «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Приморского края и органами государственной власти Приморского края и внесении изменений в отдельные законодательные акты Приморского края», руководствуясь постановлением Администрации Приморского края от 25.08.2015 №303-па «Об утверждении Порядка организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территориях Владивостокского, Артемовского городских округов Надеждинского, Шкотовского муниципальных районов Приморского края», распоряжением департамента градостроительства Приморского края от 28.07.2017 №41 «О внесении изменений в правила землепользования и застройки Артемовского городского округа Приморского края», Уставом Артемовского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

4. Установить порядок учета предложений по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в части уменьшения минимального отступа от границ земельного участка, смежных с другими земельными участками, с северной стороны границ с 3 м до 1,5 м, с южной стороны границ с 3 м до 1,5 м, со стороны красной линии с 5 м до 1 м в отношении

И.о. главы Артемовского городского округа А.В. Руденко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№08-пг

В соответствии с Градостроительным кодексом, во исполнение Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона Приморского края от 18.11.2014 №497-КЗ «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Приморского края и органами государственной власти Приморского края и внесении изменений в отдельные законодательные акты Приморского края», руководствуясь постановлением Администрации Приморского края от 25.08.2015 №303-па «Об утверждении Порядка организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территориях Владивостокского, Артемовского городских округов, Надеждинского, Шкотовского муниципальных районов Приморского края», распоряжением департамента градостроительства Приморского края от 28.07.2017 №41 «О внесении изменений в правила землепользования и застройки Артемовского городского округа Приморского края», Уставом Артемовского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

И.о. главы Артемовского городского округа А.В. Руденко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№09-пг

В соответствии с Градостроительным кодексом, во исполнение Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона Приморского края от 18.11.2014 №497-КЗ «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Приморского края и органами государственной власти Приморского края и внесении изменений в отдельные законодательные акты Приморского края», руководствуясь постановлением Администрации Приморского края от 25.08.2015 №303-па «Об утверждении Порядка организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территориях Владивостокского, Артемовского городских округов, Надеждинского, Шкотовского муниципальных районов Приморского края», распоряжением департамента градостроительства Приморского края от 28.07.2017 №41 «О внесении изменений в правила землепользования и застройки Артемовского городского округа Приморского края», Уставом Артемовского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

2. Определить лиц, ответственных за проведение публичных слушаний:
назначить председателем собрания (председательствующим) заместителя главы адми-

И.о. главы Артемовского городского округа А.В. Руденко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№17-пг

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- И.о. главы Артемовского городского округа А.В. Руденко**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№18-пг

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- И.о. главы Артемовского городского округа А.В. Руденко**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№19-пг

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- И.о. главы Артемовского городского округа А.В. Руденко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№20-пг

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- И.о. главы Артемовского городского округа А.В. Руденко

ГЛАВА АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА		
ПОСТАНОВЛЕНИЕ		
25.01.2019	№21-пг	
О НАЗНАЧЕНИИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ ПО ВОПРОСУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ РАЗРЕШЕНИЯ НА УСЛОВНО РАЗРЕШЕННЫЙ ВИД ИСПОЛЬЗОВАНИЯ «ВЕДЕНИЕ ОГОРОДНИЧЕСТВА» В ОТНОШЕНИИ ОБРАЗУЕМОГО ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, РАСПОЛОЖЕННОГО ПО АДРЕСУ: ПРИМОРСКИЙ КРАЙ, Г. АРТЕМ, УЛ. ЛЕСКОВА, В РАЙОНЕ ДОМА 12, СИДОРОВОЙ В.И.		
В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, во исполнение Федерального закона от 06.10.2003 №131–ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона Приморского края от 18.11.2014 №497-КЗ «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Приморского края и органами государственной власти Приморского края и внесении изменений в отдельные законодательные акты Приморского края», руководствуясь постановлением Администрации Приморского края от 25.08.2015 №303-па «Об утверждении Порядка организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территориях Владивостокского, Артемовского городских округов, Надеждинского, Шкотовского муниципальных районов Приморского края», распоряжением департамента градостроительства Приморского края от 28.07.2017 №41 «О внесении изменений в правила землепользования и застройки Артемовского городского округа Приморского края», Уставом Артемовского городского округа,		
ПОСТАНОВЛЯЮ:		
1. Назначить публичные слушания:		
1.1. По вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования «ведение огородничества» в отношении образуемого земельного участка, расположенного по адресу: Приморский край, г. Артем, ул. Лескова, в районе дома 12, Сидоровой В.И.		
1.2. По инициативе единой комиссии по подготовке проектов правил землепользования и застройки муниципальных образований (единая комиссия).		
1.3. Публичные слушания провести в форме собрания 04.02.2019 в 11:15 час. в конференц-зале администрации Артемовского городского округа (г. Артем, ул. Кирова, 48).		
2. Определить лиц, ответственных за проведение публичных слушаний:		
назначить председателем собрания (председательствующим) заместителя главы администрации Артемовского городского округа Салина Ю.В., секретарем собрания - главного специалиста управления архитектуры и градостроительства администрации Артемовского городского округа Бабиеву О.Б.		
3. Управлению информации администрации Артемовского городского округа (Шпак) в установленные сроки опубликовать данное постановление в газете «Выбор» и разместить на официальном сайте Артемовского городского округа.		
4. Установить порядок учета предложений по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования «ведение огородничества» в отношении образуемого земельного участка, расположенного по адресу: Приморский край, г. Артем, ул. Лескова, в районе дома 12, Сидоровой В.И.:		
4.1. Предложения заинтересованных лиц подаются в оргкомитет в письменном виде не позднее 01.02.2019 в кабинет №103 (г. Артем, ул. Кирова, 48).		
4.2. В день проведения слушаний предложения заинтересованных лиц отражаются в протоколе собрания администрации Артемовского городского округа.		
5. Установить, что регистрация заинтересованных лиц, желающих принять участие в публичных слушаниях в форме собрания администрации Артемовского городского округа, осуществляется с 9 часов 04.02.2019 в кабинете №504 (г. Артем, ул. Кирова, 48).		
6. Управлению информации администрации Артемовского городского округа (Шпак) опубликовать в газете «Выбор» и разместить на официальном сайте Артемовского городского округа результаты проведения публичных слушаний в установленные законом сроки.		
7. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации Артемовского городского округа Салина Ю.В.		
И.о. главы Артемовского городского округа А.В. Руденко		

ГЛАВА АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА		
ПОСТАНОВЛЕНИЕ		
25.01.2019	№22-пг	
О НАЗНАЧЕНИИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ ПО ВОПРОСУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ РАЗРЕШЕНИЯ НА УСЛОВНО РАЗРЕШЕННЫЙ ВИД ИСПОЛЬЗОВАНИЯ «ВЕДЕНИЕ ОГОРОДНИЧЕСТВА» В ОТНОШЕНИИ ОБРАЗУЕМОГО ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, РАСПОЛОЖЕННОГО ПО АДРЕСУ: ПРИМОРСКИЙ КРАЙ, Г. АРТЕМ, УЛ. КОТОВСКОГО, В РАЙОНЕ СТРОИТ. №27, ПАК О.Е.		
В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, во исполнение Федерального закона от 06.10.2003 №131–ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона Приморского края от 18.11.2014 №497-КЗ «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Приморского края и органами государственной власти Приморского края и внесении изменений в отдельные законодательные акты Приморского края», руководствуясь постановлением Администрации Приморского края от 25.08.2015 №303-па «Об утверждении Порядка организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территориях Владивостокского, Артемовского городских округов, Надеждинского, Шкотовского муниципальных районов Приморского края», распоряжением департамента градостроительства Приморского края от 28.07.2017 №41 «О внесении изменений в правила землепользования и застройки Артемовского городского округа Приморского края», Уставом Артемовского городского округа,		
ПОСТАНОВЛЯЮ:		
1. Назначить публичные слушания:		
1.1. По вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования «ведение огородничества» в отношении образуемого земельного участка, расположенного по адресу: Приморский край, г. Артем, ул. Котовского, в районе строит. №27, Пак О.Е.		
1.2. По инициативе единой комиссии по подготовке проектов правил землепользования и застройки муниципальных образований (единая комиссия).		
1.3. Публичные слушания провести в форме собрания 04.02.2019 в 10:30 час. в конференц-зале администрации Артемовского городского округа (г. Артем, ул. Кирова, 48).		
2. Определить лиц, ответственных за проведение публичных слушаний:		
назначить председателем собрания (председательствующим) заместителя главы администрации Артемовского городского округа Салина Ю.В., секретарем собрания - главного специалиста управления архитектуры и градостроительства администрации Артемовского городского округа Бабиеву О.Б.		
3. Управлению информации администрации Артемовского городского округа (Шпак) в установленные сроки опубликовать данное постановление в газете «Выбор» и разместить на официальном сайте Артемовского городского округа.		
4. Установить порядок учета предложений по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования «ведение огородничества» в отношении образуемого земельного участка, расположенного по адресу: Приморский край, г. Артем, ул. Котовского, в районе строит. №27, Пак О.Е.:		
4.1. Предложения заинтересованных лиц подаются в оргкомитет в письменном виде не позднее 01.02.2019 в кабинет №103 (г. Артем, ул. Кирова, 48).		
4.2. В день проведения слушаний предложения заинтересованных лиц отражаются в протоколе собрания администрации Артемовского городского округа.		
5. Установить, что регистрация заинтересованных лиц, желающих принять участие в публичных слушаниях в форме собрания администрации Артемовского городского округа, осуществляется с 9 часов 04.02.2019 в кабинете №504 (г. Артем, ул. Кирова, 48).		
6. Управлению информации администрации Артемовского городского округа (Шпак) опубликовать в газете «Выбор» и разместить на официальном сайте Артемовского городского округа результаты проведения публичных слушаний в установленные законом сроки.		
7. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации Артемовского городского округа Салина Ю.В.		
И.о. главы Артемовского городского округа А.В. Руденко		

ГЛАВА АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА		
ПОСТАНОВЛЕНИЕ		
25.01.2019	№23-пг	
О НАЗНАЧЕНИИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ ПО ВОПРОСУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ РАЗРЕШЕНИЯ НА УСЛОВНО РАЗРЕШЕННЫЙ ВИД ИСПОЛЬЗОВАНИЯ «ВЕДЕНИЕ ОГОРОДНИЧЕСТВА» В ОТНОШЕНИИ ОБРАЗУЕМОГО ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, РАСПОЛОЖЕННОГО ПО АДРЕСУ: ПРИМОРСКИЙ КРАЙ, Г. АРТЕМ, УЛ. ИНТЕРНАЦИОНАЛЬНАЯ, В РАЙОНЕ ДОМА 156, РАЧЕКУ В.Ф.		
В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, во исполнение Федерального закона от 06.10.2003 №131–ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона Приморского края от 18.11.2014 №497-КЗ «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Приморского края и органами государственной власти Приморского края и внесении изменений в отдельные законодательные акты Приморского края», руководствуясь постановлением Администрации Приморского края от 25.08.2015 №303-па «Об утверждении Порядка организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территориях Владивостокского, Артемовского городских округов, Надеждинского, Шкотовского муниципальных районов Приморского края», распоряжением департамента градостроительства Приморского края от 28.07.2017 №41 «О внесении изменений в правила землепользования и застройки Артемовского городского округа Приморского края», Уставом Артемовского городского округа,		
ПОСТАНОВЛЯЮ:		
1. Назначить публичные слушания:		
1.1. По вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования «ведение огородничества» в отношении образуемого земельного участка, расположенного по адресу: Приморский край, г. Артем, ул. Интернациональная, в районе дома 156, Рачеку В.Ф.		
1.2. По инициативе единой комиссии по подготовке проектов правил землепользования и застройки муниципальных образований (единая комиссия).		
1.3. Публичные слушания провести в форме собрания 04.02.2019 в 10:05 час. в конференц-зале администрации Артемовского городского округа (г. Артем, ул. Кирова, 48).		
2. Определить лиц, ответственных за проведение публичных слушаний:		
назначить председателем собрания (председательствующим) заместителя главы администрации Артемовского городского округа Салина Ю.В., секретарем собрания - главного специалиста управления архитектуры и градостроительства администрации Артемовского городского округа Бабиеву О.Б.		
3. Управлению информации администрации Артемовского городского округа (Шпак) в установленные сроки опубликовать данное постановление в газете «Выбор» и разместить на официальном сайте Артемовского городского округа.		
4. Установить порядок учета предложений по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования «ведение огородничества» в отношении образуемого земельного участка, расположенного по адресу: Приморский край, г. Артем, ул. Интернациональная, в районе дома 156, Рачеку В.Ф.:		
4.1. Предложения заинтересованных лиц подаются в оргкомитет в письменном виде не позднее 01.02.2019 в кабинет №103 (г. Артем, ул. Кирова, 48).		
4.2. В день проведения слушаний предложения заинтересованных лиц отражаются в протоколе собрания администрации Артемовского городского округа.		
5. Установить, что регистрация заинтересованных лиц, желающих принять участие в публичных слушаниях в форме собрания администрации Артемовского городского округа, осуществляется с 9 часов 04.02.2019 в кабинете №504 (г. Артем, ул. Кирова, 48).		
6. Управлению информации администрации Артемовского городского округа (Шпак) опубликовать в газете «Выбор» и разместить на официальном сайте Артемовского городского округа результаты проведения публичных слушаний в установленные законом сроки.		
7. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации Артемовского городского округа Салина Ю.В.		
И.о. главы Артемовского городского округа А.В. Руденко		

ЗАКЛЮЧЕНИЕ		
о проведении публичных слушаний по проекту документации по планировке территории линейного объекта «Автомобильная дорога по ул. Кирова от ул. Интернациональной до слияния с ул. Фрунзе» в г. Артеме		
Место проведения: г. Артем, ул. Кирова, 48 (здание администрации Артемовского городского округа, конференц-зал).		
Дата проведения: 28.01.2019.		
Время проведения: 10:00.		
Руководствуясь Уставом Артемовского городского округа 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 13.07.2015 № 212-ФЗ «О свободном порте Владивосток», постановлением Администрации Приморского края от 25.08.2015 № 303-па «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территориях Владивостокского, Артемовского городских округов, Надеждинского, Шкотовского муниципальных районов Приморского края», распоряжением главы Артемовского городского округа от 23.04.2018 № 252-ра «О подготовке документации по планировке территории линейного объекта «Автомобильная дорога по ул. Кирова от ул. Интернациональной до слияния с ул. Фрунзе» в г. Артеме», решением Думы Артемовского городского округа от 28.04.2011 № 497 «Об утверждении Правил землепользования и застройки Артемовского городского округа»были проведены публичные слушания попроекту документации по планировке территории линейного объекта «Автомобильная дорога по ул. Кирова от ул. Интернациональной до слияния с ул. Фрунзе» в г. Артеме(далее - документация по планировке территории).		
Вопрос градостроительной деятельности, рассматриваемый на публичных слушаниях – обсуждение проекта документации по планировке территории.		
Публичные слушания были проведены по инициативе главы Артемовского городского округа.		
Решение о проведении публичных слушаний и материалы публичных слушаний (постановление главы Артемовского городского округа от 14.01.2019 № 01-пг «О проведении публичных слушаний по проекту документации по планировке территории линейного объекта «Автомобильная дорога по ул. Кирова от ул. Интернациональной до слияния с ул. Фрунзе» в г. Артеме» были опубликованы на сайте администрации Артемовского городского округа (http://www.artemokrug.ru/) и в городской газете «Выбор» от 16.01.2019.		
Продолжительность публичных слушаний: 20 минут.		
Разработчиком проекта документации по планировке территории является МБУ «Архитектура и градостроительство Артемовского городского округа».		
Количество участников публичных слушаний, представившие в администрацию Артемовского городского округа предложения и замечания, предусмотренные пунктом 16, 17 Порядка организации и проведения публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территориях Владивостокского, Артемовского городских округов, Надеждинского, Шкотовского муниципальных районов Приморского края, утвержденного постановлением администрации Приморского края от 25.08.2015 № 303-па (в ред. от 04.08.2016 № 358-па) - 0.		
Количество участников публичных слушаний, зарегистрированных на собрании - 0.		
Перечень поступивших замечаний и предложений участников публичных слушаний в письменной и устной формах и результаты их рассмотрения - 0.		
Заключение подготовлено на основании протокола проведения публичных слушаний по проекту документации по планировке территории от 28.01.2019.		
Публичные слушания по проекту документации по планировке территории проведены в соответствии с действующим законодательством.		
В результате рассмотрения проекта документации по планировке территории линейного объекта «Автомобильная дорога по ул. Кирова от ул. Интернациональной до слияния с ул. Фрунзе» в г. Артеме: за утверждение проекта документации по планировке территории проголосовало 0 зарегистрированных участников публичных слушаний.		
против утверждения проекта документации по планировке территории городского округа проголосовало 0 зарегистрированных участника публичных слушаний.		
Председатель собрания Ю.В. Салин		
Секретарь В.Д. Заварина		